

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES  
Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**



**Mat.: Cuenta Pública  
actividades año 2016**

**INFORME**

**EXCMA. CORTE SUPREMA**

Santiago, 15 de enero de 2017

**I. INTRODUCCIÓN**

La Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País (en adelante, Comisión de Ministros) fue creada por resolución de fecha 9 de marzo de 2011 (AD-295-2011) con el objeto de velar por el correcto proceso de implementación del Acta 54-2014 que regula la tramitación electrónica en los tribunales con competencia civil. Actualmente se encuentra integrada por los Ministros Sres. Milton Juica y Gloria Ana Chevesich.

Con posterioridad, a través de una resolución del Pleno de la Corte Suprema de fecha 8 de febrero de 2016, y en atención a la entrada en vigencia que tendría durante ese año la Ley N° 20.886 que Modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la

tramitación digital de los procedimientos,<sup>1</sup> se encomendó a la Comisión de Ministros la gestión de la implementación de la misma en todos los tribunales del país. Para cumplir dicho rol se contó con la colaboración de la Dirección de Estudios que ha cumplido labores de coordinación y Secretaría Técnica, tomando permanente conocimiento del funcionamiento de la mesa de trabajo conformada por la Comisión de Jueces Civiles para la implementación del Acta N° 54-2014 (en adelante, Comisión de Jueces), integrada por magistrados de distintos tribunales con competencia civil del país y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

La Comisión de Ministros sesionó en 27 oportunidades durante 2016, para abordar las temáticas relacionadas tanto con el Acta N° 54-2014 como con la Ley N° 20.886. En este trabajo, se recopilaron las inquietudes, dudas y dificultades que han surgido en el proceso de implementación, puesta en marcha y operatividad de los referidos cuerpos normativos.

Producto de este trabajo, la Comisión de Ministros transmitió al Pleno algunas solicitudes, sugerencias y consultas formuladas en el contexto de su desempeño, a fin de que el Máximo Tribunal definiera las directrices necesarias para facilitar la aplicación de ambos cuerpos normativos. De allí surgieron las propuestas de Auto Acordado que - sometido al Pleno- cumplió con el mandato de la Ley N° 20.886 para regular los artículos 2°, 5°, 9°, 12 N° 1 y segundo transitorio de la misma, y de Auto Acordado que normara de forma íntegra el funcionamiento de tribunales que tramitan electrónicamente.

Durante los últimos meses de 2016, la Comisión de Ministros impartió instrucciones y solicitudes a la Corporación Administrativa, a fin de que levantara y remitiera una serie de antecedentes; así como le solicitó la formulación de planes y calendarios de trabajo para dar respuesta a tareas específicas asociadas a la implementación de la Ley N° 20.886.

---

<sup>1</sup> Vigencia diferida: el 18 de junio para los tribunales de las jurisdicciones de las Cortes de Apelaciones del país, salvo los de las Cortes de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción, y el 18 de diciembre para estos últimos.

## II. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Durante 2016, la Comisión de Ministros sesionó en 27 oportunidades, siendo el principal objetivo de este informe, dar cuenta de las actividades y acciones realizadas a partir de dichas sesiones, razón por la que a continuación se entrega una breve descripción de esas diligencias.

Los quehaceres a los que se abocó la Comisión de Ministros, fueron:

1. Instruir a la Corporación Administrativa para que desarrolle el levantamiento, y posterior remisión a la Comisión de Ministros, de todos los compromisos asumidos en el contexto del trabajo con la Comisión de Jueces, que estuvieren pendientes de cumplimiento.

Esta tarea es una preocupación constante para la Comisión de Ministros, de tal manera que uno de los desafíos para 2017 es llevar a cabo las actividades de planificación, estudio y diagnóstico, pendientes de ejecución hasta la fecha;

2. Instar por la pronta designación de los 15 Jefes de Unidad para los Juzgados Civiles de Santiago. Esta tarea surtió efecto, en tanto hasta la fecha, todos los Jefes de Unidad han sido nombrados y están en ejercicio de sus funciones;

3. Requerir a la Corporación la participación de su Subdirector en todas las sesiones de la Comisión de Jueces. Hoy, esta Comisión cuenta con la asistencia de don Zvonimir Koporčić a sus sesiones, facilitando los canales de información;

4. Responder las consultas de la Comisión de Jueces en relación con el plazo de apercibimiento para la constitución del mandato judicial en las causas nuevas, fijándose reglas de eliminación y devolución de escritos y documentos que se presenten ante los tribunales en formato papel, siempre y cuando hayan sido digitalizados e incorporados al sistema de tramitación. Copia del oficio remitido, se adjunta como anexo de este informe;

5. Proponer al Consejo Superior de la Corporación la incorporación de un técnico informático en cada Juzgado Civil del país, así como el cierre de la Comisión SITCI y el traspaso de sus funciones a la Comisión de Jueces;

6. Solicitar al Pleno de la Corte Suprema, la comunicación y reiteración, de la necesidad de que las Cortes de Apelaciones se abstengan de llamar a los secretarios de los tribunales civiles a relatar ante ellas, atendida la conveniencia de que dichos tribunales cuenten con su dotación completa para enfrentar de la manera más adecuada posible la

entrada en vigencia de la Ley N° 20.886. Haciendo eco de esta recomendación, el Pleno dictó una resolución, instando por el respeto de la necesidad expuesta;

7. Solicitar –y reiterar- al Consejo Superior de la Corporación, la modificación del acuerdo adoptado con fecha 24 de marzo de 2016, que resolvió mantener los apoyos para los Juzgados Civiles de Santiago<sup>2</sup> solo hasta el primer semestre de 2016, en el sentido que tales apoyos permanezcan durante el desarrollo del proceso de implementación de la Ley N° 20.886. Esta solicitud fue recogida por el Consejo Superior, extendiéndose la venia –en principio- para todo el año 2017;

8. Instruir a la Corporación y a la Dirección de Estudios para la elaboración de una propuesta de Auto Acordado que diera cumplimiento al mandato regulatorio que la Ley N° 20.886 entregó a la Corte Suprema. Dicha propuesta fue puesta en conocimiento de jueces de distintos ámbitos y competencias, así como de actores relevantes, tales como el Colegio de Abogados y la Corporación de Asistencia Judicial, con el objeto de recibir sus observaciones. Dichos comentarios fueron analizados por la Comisión de Ministros y permitieron perfeccionar el borrador que fue remitido posteriormente al Pleno de la Corte Suprema para su conocimiento y resolución. Como resultado, hoy contamos con el Acta N° 37-2016, Auto Acordado para la aplicación en el Poder Judicial de la Ley N° 20.886, que establece la tramitación digital de los procedimientos judiciales;

9. Realizar una jornada de trabajo con presencia de los Presidentes y miembros de las Unidades de Apoyo a la jurisdicción civil de todas las Cortes de Apelaciones del país, con el objeto de darles a conocer los principales aspectos de la tramitación que modifica la Ley N° 20.886 y recibir sus observaciones e inquietudes;

10. Instruir a la Corporación para la elaboración de una propuesta de Auto Acordado que armonizara, actualizara y sistematizara el marco normativo interno del Poder Judicial, en los asuntos asociados a la tramitación electrónica. Para confeccionar tal propuesta, se celebraron dos jornadas de trabajo: una con Administradores de tribunales de todas las competencias y profesionales de la Corporación Administrativa, y otra con un Ministro de Corte de Apelaciones, el Secretario de la Corte Suprema, Magistrados, Administradores, y profesionales de la Corporación y Dirección de Estudios. Como resultado de este trabajo, el Pleno dictó el Acta N° 71-2016, denominado Auto Acordado que regula el funcionamiento de tribunales que tramitan electrónicamente;

---

<sup>2</sup> Apoyos consistentes en personal adicional para el tribunal, recursos técnicos y aplicación del artículo 47 del Código Orgánico de Tribunales.



11. Realizar, durante el mes de septiembre, tres sesiones de videoconferencia con los Presidentes y Ministros encargados de las Cortes de Apelaciones del país (con excepción de las de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción), para que plantearan las apreciaciones que hubieren recabado de los tribunales de base de sus jurisdicciones, respecto de la implementación de la Ley N° 20.886, pudiendo así ser conocidas, aclaradas y resueltas en directo por personal especializado de la Corporación Administrativa. Para la atención de ciertos casos, en las jurisdicciones de Punta Arenas y Puerto Montt, se enviaron equipos profesionales para resolver dudas en terreno, y prestar la ayuda técnica necesaria para una mejor implementación de la ley;

12. Requerir a la Corporación la disponibilidad de un equipo de trabajo integrado por profesionales de la misma, que se dedicaran en forma exclusiva a dar cumplimiento a los requerimientos necesarios para perfeccionar el sistema de tramitación de las Cortes de Apelaciones (SITCORTE), debiendo dicho equipo confeccionar una carta gantt con la planificación de las tareas a ejecutar. Como corolario de esta inquietud, la Corporación dio inicio a una serie de sesiones de trabajo con Ministros y relatores de la Corte de Apelaciones de Santiago, en la que se diseñó una modificación al SITCORTE –para adaptarlo a la entrada en vigencia de la ley de tramitación digital- y se generó una carta gantt para programar el trabajo futuro;

13. Instruir a la Corporación la implementación de las modificaciones a las nomenclaturas del sistema de tramitación de tribunales civiles (SITCI), que fueron definidas por la sub-comisión de jueces civiles, debiendo entregar una carta gantt que programara su ejecución. Este instrumento fue diseñado para la ejecución de las mejoras previamente sancionadas por la Comisión de Jueces, encontrándose aún pendientes de validación los demás aspectos;

14. Solicitar a las Cortes de Apelaciones de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción, la designación de un Ministro representante de la misma y un relator que apoyara su labor dotando de liderazgo a la implementación de la Ley N° 20.886 en cada jurisdicción. Constituyendo designaciones de coordinación administrativa, éstos puntos de contacto, facilitarán el intercambio de información, haciendo más expedito el camino hacia una implementación completa de la ley;

15. Solicitar a la Corporación adelantar las tareas de difusión e información sobre la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 y sus principales innovaciones, tanto en el Centro de Justicia de Santiago, como en los demás tribunales de las jurisdicciones de las Cortes de Apelaciones de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción; campaña que fue desarrollada durante 2016, previo a la entrada en vigencia del sistema;

16. Solicitar a la Corporación, el diseño y ejecución un plan de capacitación a jueces y funcionarios del ámbito penal, para actualizarlos en la utilización de las nuevas herramientas del sistema de tramitación de causas. Éstas han sido incorporadas dentro del denominado “Plan Maestro” de capacitaciones de la Corporación a desarrollarse durante 2017;

17. Solicitar a la Corporación el estudio de la creación de instancias de coordinación y homogenización de las nuevas formas de trabajo que exige la Ley N° 20.886, en particular, aquellas que se refieran a la interconexión y vías de comunicación con instituciones relacionadas. En esta senda se desarrollaron actividades como los seminarios de difusión y capacitación a nivel nacional, y la designación de un punto focal por jurisdicción para efectos de comunicación oficial;

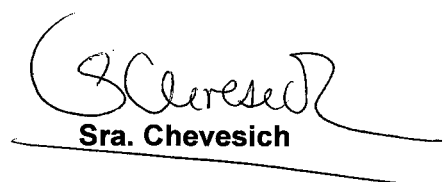
18. Solicitar a la Corporación, el estudio de una eventual prórroga del proceso de elaboración de los Planes Anuales de trabajo para los tribunales en que la Ley N° 20.886 entraría a regir el 18 de diciembre de 2016. Dicha circunstancia fue considerada, desarrollándose los planes anuales –para aquellos tribunales en que la ley entraba en vigencia en diciembre- en conformidad con ella; y

19. Ordenar a la Corporación, consultar a los jueces civiles del país si sus tribunales contaban con funcionarios que no estuviesen debidamente capacitados para tramitar electrónicamente. Recibida la respuesta de dichos jueces, se encargó a la misma Corporación, la preparación de un programa de capacitación específico para dichos funcionarios, solicitándose a los tribunales instruirles sobre la obligación de asistir al programa. A la fecha, dichas capacitaciones –y sus correspondientes evaluaciones- se encuentran ejecutadas, contándose con un cuerpo de funcionarios a nivel nacional, preparados para afrontar el desafío de la modernización institucional.

Es todo cuanto podemos informar a S.S. Excelentísima.



Sr. Julca



Sra. Chevesich

**OFICIO** : 29 - 2016

**MAT** : Solicita disponer comisiones de servicio a Presidentes de Cortes de Apelaciones y Ministros encargados de las Unidades de Apoyo a la Jurisdicción Civil.



**SANTIAGO, 11 de marzo de 2016.**

**A: SR. PRESIDENTE**

**EXCMA. CORTE SUPREMA**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

En el contexto del proceso de preparación del Poder Judicial para la aplicación la Ley N° 20.886 que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, solicita a VS. Excma. disponer las comisiones

de servicio correspondientes, para la realización de una reunión ampliada de trabajo, fijada por esta Comisión para el día 21 de marzo del presente, y a la que serán convocados los presidentes de las Cortes de Apelaciones de Santiago y San Miguel, así como los miembros de sus respectivas Unidades de Apoyo a la Jurisdicción Civil; y los presidentes o los miembros de dichas unidades en las Cortes de Apelaciones de la distintas regiones del país.

La referida reunión se desarrollará desde las 8:30 a las 14:00 horas, en la Sala Multiusos de la Excm. Corte Suprema, y tendrá por objeto conocer la experiencia, impresiones y sugerencias de las distintas Cortes de Apelaciones en torno al proceso de preparación que se está llevando a cabo en todo el país para enfrentar de mejor manera la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886. Asimismo, en la oportunidad se dará a conocer a los asistentes la propuesta de auto acordado para la aplicación de la referida ley en el Poder Judicial, instrumento normativo que esta Comisión de Ministros ha preparado en colaboración con la Dirección de Estudios de la Corte Suprema y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

La lista de los Ministros convocados es la siguiente:

- 1.- Corte de Apelaciones de Arica: Sr. Eduardo Camus Meza;
- 2.- Corte de Apelaciones de Iquique: Sr. Pedro Güiza Gutiérrez;
- 3.- Corte de Apelaciones de Antofagasta: Sr. Óscar Clavería Guzmán;
- 4.- Corte de Apelaciones de Copiapó: Sr. Pablo Krumm de Almozara;
- 5.- Corte de Apelaciones de La Serena: Sr. Vicente Hormazábal Abarzúa;
- 6.- Corte de Apelaciones de Valparaíso: Sr. Raúl Mera Muñoz;
- 7.- Corte de Apelaciones de Santiago: Sr. Jorge Zepeda Arancibia y Sra. Matilde Aguayo Pino;
- 8.- Corte de Apelaciones de San Miguel: Sra. María Teresa Díaz Zamora y Sra. Lya Cabello Abdala;
- 9.- Corte de Apelaciones de Rancagua: Sr. Fernando Carreño Ortega;
- 10.- Corte de Apelaciones de Talca: Sr. Rodrigo Biel Melgarejo;
- 11.- Corte de Apelaciones de Chillán: Sr. Guillermo Arcos Salinas;
- 12.- Corte de Apelaciones de Concepción: Sr. Camilo Álvarez Órdenes;
- 13.- Corte de Apelaciones de Temuco: Sra. Adriana Aravena López;
- 14.- Corte de Apelaciones de Valdivia: Sra. Emma Díaz Yévenes;
- 15.- Corte de Apelaciones de Puerto Montt: Sra. Teresa Mora Torres;

- 16.- Corte de Apelaciones de Coyhaique: Sra. Alicia Araneda Espinoza;  
17.- Corte de Apelaciones de Punta Arenas: Sra. Marta Pinto Salazar.

Es todo cuanto informo a US. Excma.



MILTON JUCA



GLORIA ANA CHEVESICH

COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA

AL

SR. PRESIDENTE

EXCMA. CORTE SUPREMA

PRESENTE

---

---



OFICIO : 30 - 2016

**MAT** : Solicita la medida que indica.

SANTIAGO, 24 de marzo de 2016.

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: CONSEJO SUPERIOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el contexto del proceso de preparación del Poder Judicial para la aplicación la Ley N° 20.886, que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, solicita al Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial modificar el acuerdo alcanzado en la sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2015, con arreglo al cual los apoyos para los Juzgados Civiles de Santiago se mantendrían solo durante el primer semestre del año 2016, quedando su extensión condicionada a la evaluación de los resultados que dichos tribunales observen en el referido período.

Ello, en razón de que esta Comisión advierte que los desafíos que implica para los tribunales con competencia civil la aplicación del Acta 54-2014, sumados a los significativos cambios que supone la Ley N° 20.886 –próxima a entrar en vigencia en buena parte del territorio nacional-, solo podrán ser enfrentados satisfactoriamente si cuentan con la totalidad de su dotación y con todos los apoyos humanos y materiales que hasta ahora les han sido entregados para su mejor funcionamiento.

En efecto, actualmente, los juzgados con competencia civil se encuentran trabajando al límite de sus capacidades y recursos para afrontar el siempre creciente volumen de causas que se tramita en dichos tribunales. En razón de ello, la Comisión de

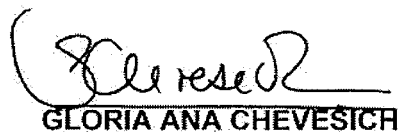
Jueces Civiles para la Implementación del Acta 54-2014, integrada por magistrados de diversas regiones del país, ha manifestado en reiteradas oportunidades, tanto a esta Comisión de Apoyo, como al Pleno de la Excma. Corte Suprema y a la Corporación Administrativa del Poder Judicial, su preocupación en torno a la posibilidad que les retiren los apoyos que recibieron para asumir las nuevas funcionalidades que demanda la tramitación digital de los expedientes judiciales. Una medida como ésta haría imposible sobrellevar el trabajo diario de los tribunales civiles.

En consecuencia, en tanto se encuentre en desarrollo el proceso de implementación de la citada Ley N° 20.886, no parece conveniente retirar ni condicionar la permanencia de estos recursos en los señalados tribunales, sino que, antes bien, preciso sería asegurar su mantención, de suerte tal que contribuyan a asumir las cargas de trabajo y dar una respuesta consistente y mejorada al usuario externo, particularmente de cara a las prontas reformas que se deben enfrentar en los tribunales pertenecientes a dicha jurisdicción.

Saludan atentamente a usted,



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA**

**AL**

**CONSEJO SUPERIOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

**PRESENTE**

Distribución:

- CAPJ

- DECS

- Comisión de Jueces Civiles

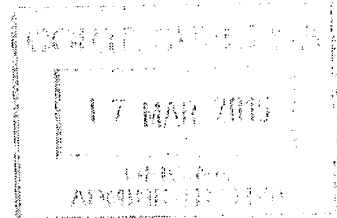


**OFICIO** : 32 - 2016

**MAT** : Solicita disponer comisión de servicio del señor Secretario de la Excm. Corte Suprema.

**SANTIAGO, 17 de marzo de 2016.**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES  
Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA**



**A: SR. PRESIDENTE**

**EXCMA. CORTE SUPREMA**

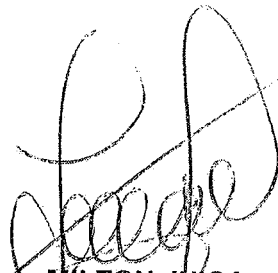
En el contexto del proceso de preparación del Poder Judicial para la aplicación la Ley N°20.886 que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, solicita a VS. Excm. disponer la comisión de servicio correspondiente, para la realización de una reunión ampliada de trabajo, fijada por esta Comisión para el día 21 de marzo del presente, y a la que será convocado, entre otras



autoridades del Poder Judicial, el señor Secretario de la Excma. Corte Suprema, don Jorge Sáez Martín.

La referida reunión se desarrollará desde las 8:30 a las 14:00 horas, en la Sala Multiuso de la Excma. Corte Suprema, y tendrá por objeto conocer la experiencia, impresiones y sugerencias de las distintas Cortes de Apelaciones y de la Corte Suprema en torno al proceso de preparación que se está llevando a cabo en todo el país para enfrentar de mejor manera la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886. Asimismo, en la oportunidad se dará a conocer a los asistentes la propuesta de auto acordado para la aplicación de la referida ley en el Poder Judicial, instrumento normativo que esta Comisión de Ministros ha preparado en colaboración con la Dirección de Estudios de la Corte Suprema y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Es todo cuanto informo a US. Excma.



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

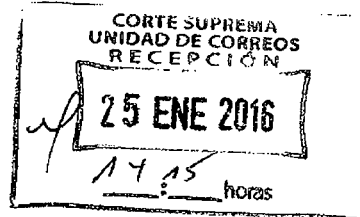
COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA

AL

SR. PRESIDENTE

EXCMA. CORTE SUPREMA

PRESENTE



**OFICIO** : 4 - 2016

**MAT** : Solicita información y acciones que indica.

SANTIAGO, 25 de enero de 2016.

**DE:** COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**CORTE SUPREMA**

**A:** RICARDO GUZMÁN SANZA

**DIRECTOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el contexto del proceso de aplicación íntegra del Acta 54-2014 en todos los tribunales con competencia civil del país, así como de la implementación de la Ley N° 20.886 que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales (en adelante, "LTD"), esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País (en adelante, "Comisión de Ministros"), integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, requiere comunicar las decisiones que se señalan en el presente oficio y contar con la información que a continuación se indica.

Para ello, y habida consideración de la reciente publicación de la LTD y la proximidad de su entrada en vigencia, se insta a dar cumplimiento urgente a los siguientes puntos:

**I. Levantamiento y envío de información**

- a. Levantamiento de todos los compromisos asumidos por la Corporación Administrativa del Poder Judicial (en adelante, "CAPJ") en el contexto del trabajo con la Comisión de Jueces Civiles para la aplicación íntegra del Acta 54-2014 (en adelante, "Comisión de Jueces"), que estuvieren pendientes de cumplimiento, expresando la fecha en que se asumió, así como su estado de cumplimiento.

Dicho levantamiento deberá presentarse a la Comisión de Jueces a objeto de consensuarlo.

La información deberá remitirse a la Comisión de Ministros por correo electrónico en el plazo de 5 días a partir de la recepción del presente oficio.

Para estos efectos, la Comisión de Jueces deberá aumentar la periodicidad de sus sesiones y sus miembros estarán a cargo de las pruebas técnicas y ensayos periódicos de las nuevas funcionalidades necesarias para la aplicación del Acta 54-2014 y la LTD.

Se integrarán a este proceso de trabajo el juez del 22° Juzgado Civil de Santiago, señor Pedro García Muñoz, y el juez del 11° Juzgado Civil de Santiago, señor Ricardo Núñez Videla; la jueza del 4° Juzgado Civil de Santiago, señora Paula Merino Verdugo, y el juez del 3° Juzgado Civil de Viña del Mar, señor Esteban Gómez Barahona, que, para estos efectos, abandonarán la calidad de miembros suplentes que tienen en la Comisión de Jueces y pasarán a ocupar la calidad de miembros titulares de la misma; y un juez o jueza de alguno de los juzgados civiles del territorio jurisdiccional de la Corte de Apelaciones de Concepción, que será elegido para estos efectos por sus pares con arreglo al procedimiento eleccionario que aplicará la CAPJ.

Lo referido en esta letra deberá ser comunicado por la CAPJ a la Comisión de Jueces y a sus nuevos integrantes, a más tardar al día siguiente de la recepción del presente oficio. El procedimiento eleccionario para la designación del juez del territorio jurisdiccional de la Corte de Apelaciones de Concepción, deberá llevarse a cabo en el plazo de 5 días desde la recepción del presente oficio y sus resultados comunicarse a la Comisión de Jueces y a la Comisión de Ministros a más tardar al día siguiente de la finalización de dicho proceso.

### III. Designación de jefes de unidad para los Juzgados Civiles de Santiago

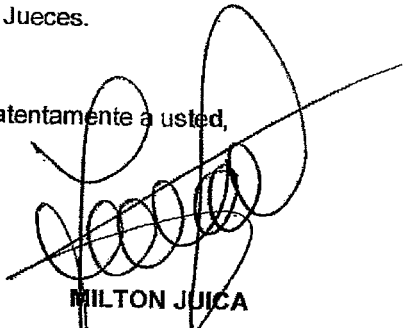
Conforme a lo informado por el Departamento de Desarrollo Institucional de la CAPJ en la sesión N° 16 de la Comisión de Jueces, celebrada el día 20 de enero de 2016, dicho departamento está instando por la contratación de 15 jefes de unidad para los Juzgados Civiles de Santiago.

Habida consideración del aporte que esas contrataciones podría significar para estos tribunales en el proceso de implementación de la LTD, se requiere que la CAPJ dé pronto cumplimiento al compromiso asumido en la referida sesión, y oficie cuanto antes al Pleno de la Corte de Apelaciones de Santiago para la pronta designación de dichos funcionarios, al menos en calidad de interinos, los que deberán ser preferentemente abogados con conocimientos en administración y gestión de tribunales, y ser distribuidos en 15 de los 30 Juzgados Civiles de Santiago conforme a un sorteo en el que se aplique el criterio "tribunales pares - tribunales impares".

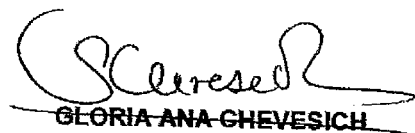
### IV. Participación del Subdirector de la CAPJ en las sesiones de la Comisión de Jueces

Habida consideración de lo ordenado por esta Comisión de Ministros a la CAPJ en el punto III. del Oficio N° 4 - 2015, de fecha 3 de septiembre de 2015, se requiere la presencia del Subdirector de la CAPJ en todas las sesiones que, en lo sucesivo, celebre la Comisión de Jueces.

Saludan atentamente a usted,



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**CORTE SUPREMA**

**AL SEÑOR  
RICARDO GUZMAN SANZA  
DIRECTOR  
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL  
PRESENTE**

Distribución:  
- CAPJ  
- DECS  
- Comisión de Jueces



**OFICIO** : 5-2016  
**MAT** : Instruye lo que indica.

**SANTIAGO, 16 de mayo de 2016.**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: COMISIÓN DE JUECES CIVILES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACTA 54-2014**

La Comisión de Jueces Civiles para la Implementación del Acta 54-2014, en el marco del trabajo que se encuentra realizando para su aplicación íntegra en todos los tribunales con competencia civil, ha formulado a esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, consultas que requieren de respuesta.

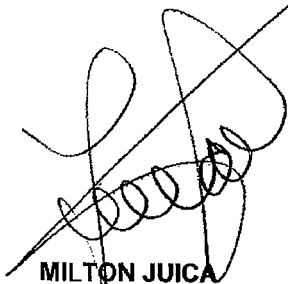
Dichas consultas dicen relación con lo siguiente:

1. El plazo de apercibimiento que para la constitución del mandato judicial, dan los tribunales civiles al proveer las causas que ingresan a tramitación, difiere entre los de Santiago y los de regiones. En los primeros se aplica el plazo de ocho días, mientras que en los segundos, es de 3 días. Este último es el que establece, para esos efectos, la Ley N° 18.120 en su artículo 2°. Sobre el particular, la Comisión de Jueces Civiles ha solicitado la unificación de dicho criterio, fijando dicho plazo en tres días, como corresponde según el mencionado cuerpo legal. Al respecto, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País determina que corresponde establecer como plazo único para el país, el contenido en el inciso 4 del artículo 2° de la ley antes citada, esto es, el de tres días, para la constitución del mandato judicial respectivo.
2. Atendidas las nuevas funcionalidades de los tribunales a partir de la implementación del Acta 54-2014, así como las que deberán asumir con motivo de la digitalización y el uso obligatorio de la carpeta digital, con arreglo a las disposiciones de la recientemente publicada Ley N° 20.886, que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales, se requiere fijar una regla para la eliminación y devolución de escritos y documentos que se presenten a los tribunales.

Al respecto, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País fija las siguientes reglas de eliminación y devolución de escritos y documentos que se presenten a los tribunales:

- a. Los escritos y sus copias deberán mantenerse en el tribunal solo hasta que los primeros hayan sido escaneados y resueltos, después, podrán ser eliminados; y
- b. Los documentos que, por su naturaleza, no requieran ser custodiados, serán escaneados y subidos al sistema de tramitación digital, y al ser resuelta la respectiva solicitud quedarán a disposición de la parte que los presentó, para ser retirados dentro de décimo día, bajo apercibimiento de ser destruidos.

Es todo cuanto podemos informar.



MILTON JUICA

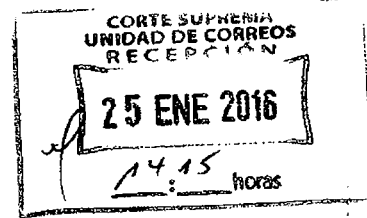


GLORIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**  
**CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Comisión de Jueces Civiles para la Implementación del Acta 54-2014
- Presidentes, Cortes de Apelaciones del país.
- Ministros a cargo de las Unidades de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Cortes de Apelaciones del país.
- CAPJ
- DECS
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema



**OFICIO** : 6 - 2016

**MAT** : Solicita medidas que indica.

**SANTIAGO, 22 de enero de 2016.**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: CONSEJO SUPERIOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el contexto del proceso de aplicación íntegra del Acta 54-2014 en todos los tribunales con competencia civil del país, así como de la implementación de la Ley N° 20.886 que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales (en adelante, "LTD"), esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País (en adelante, "Comisión de Ministros"), integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, solicita al Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, la adopción de las medidas que a continuación se indican:

**I. Incorporación de técnicos informáticos a los juzgados civiles**

La inminente entrada en vigencia de la LTD hace indispensable acortar los tiempos de solución de problemas informáticos y respuesta a requerimientos de esta naturaleza que plantean los tribunales civiles. Ello, toda vez que la experiencia en el proceso de implementación y aplicación del Acta 54-2014 en todos los tribunales con competencia civil del país, ha demostrado que la ayuda remota que se presta a estos para la solución de deficiencias que presenta el sistema de tramitación, es insuficiente.

En razón de ello, se propone al Consejo Superior, como medida para contribuir a superar esta insuficiencia, la incorporación de un técnico informático en cada juzgado civil del país, cuya función consista en dar pronta solución a los problemas informáticos que se presenten en dichos tribunales.

**II. Cierre de la Comisión SITCI**

Atendida la necesidad de concentrar el trabajo que vienen realizando los jueces civiles del país a través de la Comisión de Jueces para la aplicación íntegra del Acta 54-2014, evitar la duplicidad de funciones y el traslape de tareas que puedan entorpecer los avances que se necesitan para la preparación y adecuación del Poder Judicial a los cambios que demanda de él la LTD, esta Comisión de Ministros propone el cierre de la Comisión SITCI (cuya composición y funcionamiento fue autorizado por el Consejo Superior en su sesión de fecha 3 de julio de 2013, según consta en el Acta N° 481 de dicho Consejo) y el traspaso de sus funciones y atribuciones a la ya referida Comisión de Jueces.

Saludan atentamente a usted,



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS

CORTE SUPREMA



**AL**  
**CONSEJO SUPERIOR**  
**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**  
**PRESENTE**

Distribución:

- CAPJ
- DECS
- Comisión de Jueces Civiles

26 ENE 2016

copia

**OFICIO : 7 - 2016**

**MAT : Solicita medidas que indica.**

**SANTIAGO, 22 de enero de 2016.**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: PLENO**

**EXCMA. CORTE SUPREMA**

En el contexto del proceso de aplicación íntegra del Acta 54-2014 en todos los tribunales con competencia civil del país, así como de la implementación de la Ley N° 20.886 que modifica el Código de Procedimiento Civil para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales (LTD), esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, integrada por el Ministro Milton Juica y la Ministra Gloria Ana Chevesich, solicita al Pleno de la Excma. Corte Suprema lo que a continuación se indica:

## **I. Ampliación de competencias de la Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País**

La inminente entrada en vigencia de la LTD hace indispensable que el Poder Judicial destine especiales esfuerzos en enfrentar los desafíos que la nueva normativa conlleva para los tribunales de justicia. Si bien hasta ahora se han podido sortear con algún éxito las dificultades surgidas a partir de la implementación del Acta 54-2014 en los juzgados con competencia civil del país, la LTD supone un cambio sustantivo, que demanda de todos quienes integran este Poder del Estado especial atención.

En lo que al Pleno de la Excma. Corte Suprema respecta, se hace necesario abordar con sentido de urgencia y de manera resolutiva los requerimientos que surgen desde todos los tribunales del país, toda vez que las dudas y dificultades que han ido y seguirán apareciendo en este proceso son abundantes.

A estos efectos, los Ministros abajo firmantes estiman que el Máximo Tribunal contribuiría a enfrentar de mejor manera estos desafíos, ampliando el alcance de las competencias de la Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, que hasta ahora está limitado exclusivamente –como su denominación lo indica- a los juzgados no reformados y con competencia civil, en circunstancias que la LTD se aplicará a todas las causas que conozcan los tribunales indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 5º del Código Orgánico de Tribunales, con excepción de las causas de los tribunales militares en tiempo de paz (art. 1º LTD).

En razón de ello, se recomienda al Pleno de la Excma. Corte Suprema ordenar la ampliación de las competencias de la Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País, para el solo efecto de velar por la correcta implementación de la LTD en todos los tribunales a los que este cuerpo normativo se aplicará, a fin de poder medir el impacto global que tendrán sus disposiciones en el Poder Judicial en su conjunto y anticiparse a las dificultades que surgirán a partir de ellas.

## **II. Evitar derivar a los secretarios a otras funciones**

La Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País ha observado que es requisito de calidad, para poder asumir las cargas de trabajo y

dar una respuesta consistente y mejorada al usuario externo, así como para superar las dificultades surgidas a partir de la implementación del Acta 54-2014, que los tribunales civiles cuenten con su dotación completa. Se ha advertido, sin embargo, que algunas jurisdicciones del país derivan a jueces y secretarios a otras funciones, sea para relatar o subrogar en otros juzgados, cuestión que implica desatender las tareas del tribunal y además crea la dificultad adicional de que quienes serían llamados a subrogar legalmente no tienen registradas sus firmas digitales a través del denominado *token*, por lo cual, y en concreto, los asuntos no pueden ser resueltos.

Si bien esta realidad fue informada previamente (junio de 2015) al Pleno de la Excma. Corte Suprema por la Ministra Rosa Egnem, a través del planteamiento que recogía estas y otras inquietudes de los jueces civiles en torno al Acta 54-2014; y aun cuando el Pleno, a través de su resolución de 1 de julio de 2015 instó a las Cortes de Apelaciones a abstenerse de llamar a los secretarios de los tribunales a relatar o subrogar, ello, en la práctica, no se ha cumplido cabalmente.

En razón de lo anterior, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País estima indispensable que el Pleno del Máximo Tribunal reitera a las Cortes de Apelaciones la necesidad de que se abstengan de hacer ese llamado, toda vez que la inminente entrada en vigencia de la recientemente publicada LTD requiere que los tribunales por ella regidos enfrenten los nuevos desafíos que ella supone con dotación completa y suficiente.

### **III. Vocación de generalidad del Acta 54-2014**

Una duda constante entre los jueces civiles desde que se encuentra en aplicación el Acta 54-2014, dice relación con las causas que se deben llevar en soporte digital y las que deben hacerlo en soporte de papel. Aunque se trata de un punto que también fue planteado por la Ministra Egnem al Pleno de la Excma. Corte Suprema (junio de 2015) y este emitió un pronunciamiento (1 de julio de 2015) para disipar la duda, se han observado en la práctica criterios disímiles entre los distintos tribunales civiles del país, principalmente porque el sistema SITCI ha sido habilitado para tramitar todo tipo de causas por la vía digital. Esto ha acarreado como consecuencia que algunos juzgados prefieran este tipo de soporte, dando un uso extendido a la digitalización de causas, mientras que otros, interpretando restrictivamente las

disposiciones del Acta 54-2014, limitan la digitalización exclusivamente a los juicios ejecutivos y gestiones preparatorias donde no se deduzca oposición. Sin embargo, sea cual sea el tipo de soporte que elijan los tribunales para llevar los asuntos que conocen (esto es, sea que decidan tener por válido el expediente material o el expediente digital), lo cierto es que necesariamente debe formarse un expediente material en aquellas causas que no sean juicios ejecutivos y gestiones preparatorias donde no se deduzca oposición, con la consabida consecuencia de la duplicidad del trabajo de los tribunales.

Esta realidad que se ha observado en la práctica (duplicación de esfuerzos para formar expedientes materiales y digitales a la vez), sumada a la proximidad del plazo de entrada en vigencia de la LTD, que obliga a llevar todas las causas en la *carpeta electrónica* (artículos 2° letra c); 3°, 5°, 6° de la LTD), aconseja comenzar cuanto antes con la tramitación digital de los procedimientos, de suerte tal que el justiciable, los auxiliares de la administración de justicia, los funcionarios de los tribunales, los jueces y los ministros de Corte, se familiaricen con las nuevas funcionalidades del sistema.

En razón de ello, esta Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales No Reformados del País estima conveniente que el Pleno del Máximo Tribunal extienda los alcances del Acta 54-2014 a todas las causas que se tramitan en los tribunales con competencia civil, instándolos a dar una tramitación digital a los procedimientos judiciales, usando para ello como sistema de soporte la carpeta electrónica en vez del expediente material e intentando, en la medida de lo posible, prescindir del uso del papel.

Es todo cuanto informo a U.S. Excma.



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**AL**

**PLENO**

**EXCMA. CORTE SUPREMA**

**PRESENTE**

Distribución:

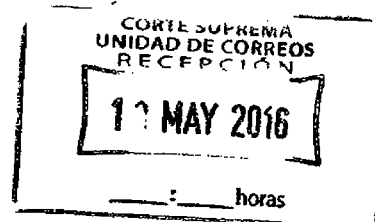
- Pleno Excma. Corte Suprema

- CAPJ

- DECS

- Comisión de Jueces Civiles

---



OFICIO : 8-2016 (58-2016 DECS)

MAT : Solicita pronunciamiento de  
petición que indica.

SANTIAGO, 17 de mayo de 2016.

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO  
REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: CONSEJO SUPERIOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

Con fecha 24 de marzo de 2016, por medio de Oficio 30-2016, se solicitó al Consejo Superior la modificación del acuerdo adoptado el día 26 de noviembre de 2015, que resolvió mantener los apoyos para los Juzgados Civiles de Santiago solo hasta el primer semestre de 2016. Dicha petición tenía por objeto que dichos apoyos permanecieran durante el desarrollo del proceso de implementación de la Ley N° 20.886, en razón de la inconveniencia que genera retirarlos atendida la carga de trabajo y el propósito de dar una respuesta consistente y mejorada al usuario externo.

Sin embargo, hasta la fecha, esta Comisión no ha recibido respuesta a dicha solicitud ni ha tomado conocimiento que se haya adoptado una decisión al respecto.

Conforme lo anterior, y habida cuenta de la cercanía con la fecha en que cesarían los apoyos, se solicita se emita pronunciamiento sobre la materia.

Saludan atentamente a usted,



MILTON JUICA



GEÓRGIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS  
DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA**

**AL**

**CONSEJO SUPERIOR**

**CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

**PRESENTE**

Distribución:

- CAPJ
- DECS
- Comisión de Jueces Civiles





**OFICIO** : 9-2016 (59-2016 DECS)

**MAT** : Comunica lo que indica.

**SANTIAGO, 27 de mayo de 2016.**

**DE: COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

**A: PRESIDENTES DE LAS CORTES DE APELACIONES DEL PAÍS**

La Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales no reformados, en el marco del proceso de aplicación del Acta 54-2014 en todos los tribunales de competencia civil del país, así como de implementación de la Ley N° 20.886, sobre tramitación electrónica, ha tomado conocimiento de parte de la Comisión de Jueces Civiles para la implementación del Acta 54-2014, de dos asuntos que les conciernen y que requieren de pronunciamiento.

En primer orden, la referida Comisión ha informado que, no obstante la resolución del Pleno de la Excm. Corte Suprema, de fecha 8 de febrero de 2016, que reitera a las Cortes de Apelaciones abstenerse de derivar a jueces y secretarios de los tribunales en lo civil y no reformados a funciones que los lleven a desatender las tareas propias de dichos tribunales, algunos siguen siendo derivados para desempeñar otros cometidos.

A este respecto, la Comisión de Apoyo insta a las Cortes de Apelaciones del país a dar estricto cumplimiento a la resolución precedente, a fin de mantener la dotación completa de dichos tribunales y no mermar su capacidad de trabajo.

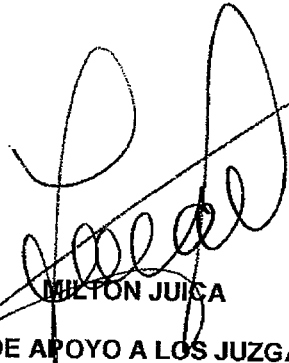
En segundo orden, la Comisión ha indicado que las Cortes de Apelaciones del país dan distinto tratamiento al mecanismo de designación del funcionario que debe reemplazar al juez suplente que asumió dicha calidad en virtud del artículo 47 del Código Orgánico de Tribunales. Al efecto, en dicha

designación, algunas Cortes de Apelaciones procederían a la apertura de un concurso, confección de terna, y remisión de la misma al Ministerio de Justicia para el nombramiento del funcionario por parte del Presidente de la República, proceso cuya duración comprendería gran parte o completaría el período de ausencia, sin que, en definitiva, se cumpla el propósito del reemplazo.

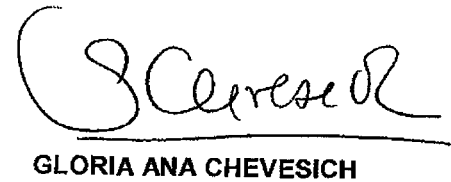
Sin embargo, con arreglo al inciso final del artículo 78 de la Constitución Política de la República, las Cortes de Apelaciones respectivas se encuentran autorizadas para designar jueces suplentes, con las limitaciones que la misma disposición establece, esto es, que no excedan sesenta días, ni sean prorrogables. En el mismo sentido, el artículo primero del auto acordado de la Corte Suprema de fecha 9 de agosto de 1999, sobre designación de personal suplente e interino del Escalafón Primario, explicita que en tales nombramientos no es necesario llamar a concurso alguno, toda vez que es una exigencia contemplada para la provisión de los cargos en propiedad.

En consecuencia, la Comisión de Apoyo es del parecer que, en los casos en referencia, las Cortes de Apelaciones se encuentran habilitadas y en condiciones de designar directamente al reemplazante del juez suplente, previa propuesta unipersonal del Presidente de la Corte respectiva, procedimiento que se ajusta plenamente al ordenamiento jurídico.

Es todo cuanto podemos comunicar.



MILTON JUICA



GLORIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**  
**CORTE SUPREMA**

**Distribución:**

- Comisión de Jueces Civiles para la Implementación del Acta 54-2014
- Presidentes, Cortes de Apelaciones del país.
- Ministros a cargo de las Unidades de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Cortes de Apelaciones del país.
- CAPJ
- DECS
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema

**OFICIO** : 10-2016

**MAT** : Comunica propuesta de auto acordado para ser conocida por el Tribunal Pleno.

**SANTIAGO, 31 de mayo de 2016.**

**DE:** COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA

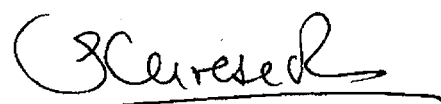
**A:** SR. HUGO DOLMESTCH URRA  
PRESIDENTE  
CORTE SUPREMA

La Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales no reformados, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 20.886, sobre tramitación electrónica, pone a disposición para conocimiento y aprobación del Tribunal Pleno, una propuesta de auto acordado de armonización, actualización y sistematización del marco normativo interno, en asuntos asociados a la tramitación electrónica y el funcionamiento de los tribunales que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la señalada Ley, con el fin de adecuar y compatibilizar sus procedimientos con las reformas legales.

Durante el proceso de elaboración del documento que se adjunta, se utilizó una metodología participativa con miembros de diferentes estamentos y tribunales, realizándose una jornada de seis días con Administradores de tribunales de todas las competencias y profesionales de la CAPJ; y una segunda jornada, de dos días, en la que participaron: un Ministro de Corte de Apelaciones, el Secretario de la Corte Suprema, Magistrados, Administradores de tribunal y profesionales de la DECS y de la CAPJ, los cuales se listan en el anexo adjunto.

Es todo cuanto podemos comunicar.

  
MILTON JUIJA

  
GLORIA ANA CHEVESICH

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**  
**CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- CAPJ
- DECS
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema

Adjunto:

- Propuesta de auto acordado
- Acta 37-2016
- Ley N° 20.886
- Compendio de auto acordados que se propone derogar.

## ANEXO

### Listado de participantes jornada del 11 al 18 de mayo

	Tribunal	Cargo	Nombre
1	1º Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago	Administradora	Paulina Ocampo Rodríguez
2	Juzgado de Familia de Pudahuel	Administrador	Manuel Santana Araya
3	4º Juzgado de Garantía de Santiago	Administrador	Manuel Calderón Valladares
4	Juzgado de Letras y Garantía de la Unión	Administradora	María Isabel Bahamonde
5	Corte de Apelaciones de Antofagasta	Administrador	Cesar Verdugo Escobar
6	2º Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Santiago	Administrador	Rodrigo Rojas Lobos
7	Juzgado de Familia de Quilpue	Administrador	Oscar Ruiz Aedo
8	Juzgado de Letras del Trabajo de Talca	Administrador	Mario Alruiz Valenzuela
9	CAPJ	DDI	Mario Lara
10	CAPJ	DDI	Mauricio Farfan
11	CAPJ	DDI	Andrea Bello
12	CAPJ	DDI	Mariajosé Valdés
13	CAPJ	DDI	Tomás Cepeda
14	CAPJ	D. Informática	Roberto Villalobos
15	CAPJ	D. Informática	Carol Oyarzun
16	CAPJ	D. Informática	Carolina Bravo
17	CAPJ	U. Apoyo a los Juzgados Civiles	Sebastián Montero

### Listado de participantes jornada del 19 y 20 de mayo

	Tribunal	Cargo	Nombre
1	Corte de Apelaciones de Antofagasta	Ministro	Oscar Clavería Guzmán
2	Corte Suprema	Secretario	Jorge Saez Martin
3	2º Juzgado de Familia de Santiago	Jueza	Mariajosé Casanova de la Jara
4	Juzgado de Familia de Viña del Mar	Juez	Felipe Pulgar Bravo
5	Juzgado de Letras del Trabajo de la Serena	Jueza	Nancy Bluck Bahamondes
6	Juzgado de Letras del Trabajo de Puerto Montt	Juez	Moises Montiel Torres
7	22º Juzgado Civil de Santiago	Juez	Pedro García Muñoz
8	1º Juzgado de Letras de Talca	Juez	Gerardo Bernaldes Rojas
9	4º Juzgado de Garantía de Santiago	Jueza	Andrea Osorio Ganderats
10	Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional de San Miguel	Jueza	Wilma Matte Zamora
11	Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional de Santiago	Juez	Rubén Riveros Vargas
12	Juzgado de Letras y Garantía de Curanilahue	Juez	Denis Oyarce Orrego
13	Corte de Apelaciones de Santiago	Administrador	Mario Cabrera Tapia
14	14º Juzgado de Garantía de Santiago	Administrador	Gabriel Cruzat Contardo
15	Tribunal de Juicio Oral en lo Penal de Viña del Mar	Administrador	Cesar Di Marco Zamora
16	2º Juzgado de Familia de Santiago	Administrador	Rodrigo Castro Pavez
17	Juzgado de Familia de Antofagasta	Administradora	Angélica Abrigó Olivares
18	Juzgado de Letras del Trabajo de San Bernardo	Administrador	Luciano Juacida Erenchun
19	Juzgado de Letras del Trabajo de Castro	Administrador	Jorge Luarte Vergara
20	Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional de Valparaíso	Administrador	Miguel Quiroz Torres

21	Juzgado de Letras del Trabajo de Punta Arenas	Administrador	Luis Fica Gerbier
22	1º Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago	Administradora	Paulina Ocampo Rodríguez
23	Juzgado de Familia de Pudahuel	Administrador	Manuel Santana Araya
24	4º Juzgado de Garantía de Santiago	Administrador	Manuel Calderón Valladares
25	DECS	Abogado	Felipe Salgado Pino
26	CAPJ	DDI	Mario Lara
27	CAPJ	DDI	Mauricio Farfan
28	CAPJ	DDI	Andrea Bello
29	CAPJ	DDI	Mariajosé Valdés
30	CAPJ	DDI	Tomás Cepeda
31	CAPJ	D. Informática	Roberto Villalobos
32	CAPJ	D. Informática	Carol Oyarzun
33	CAPJ	D. Informática	Carolina Bravo
34	CAPJ	U. Apoyo Juzgados Civiles	Sebastián Montero

Artículo	Origen
----------	--------

**ACTA N° XX-2016**

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de junio de dos mil dieciséis, se reunió el Tribunal Pleno bajo la Presidencia del señor Hugo Dolmestch Urra y con la asistencia de los Ministros señores \_\_\_\_\_

**AUTO ACORDADO SOBRE FUNCIONAMIENTO DE TRIBUNALES QUE TRAMITAN ELECTRÓNICAMENTE**

Considerando que:

**Primero.-** La reciente dictación de la Ley N° 20.886, que trae consigo la tramitación digital de los procedimientos judiciales, incide directamente en el funcionamiento de los tribunales, resultando necesario sistematizar los auto acordados vigentes, estableciendo un marco normativo interno actualizado, que junto al Acta 37-2016, entregue directrices generales para el funcionamiento de los tribunales que tramitan electrónicamente, con el fin de adecuar y compatibilizar sus procedimientos con las reformas legales.

**Segundo.-** Los constantes avances tecnológicos obligan a una permanente actualización de los sistemas informáticos de los tribunales, haciendo necesaria también la modernización de los procesos administrativos internos.

**Tercero.-** La Ley N° 20.886 en su artículo segundo transitorio, dispone que esta Corte dictará uno o más auto acordados con el objetivo de asegurar su correcta implementación,

Y finalmente, en virtud de lo dispuesto en los artículos N°82 de la Constitución Política de la República y N°96 numeral 4° del Código Orgánico de Tribunales, esta Corte en uso de sus facultades directivas y económicas, dicta el siguiente auto acordado:

Artículo	Origen
<b>Título I Disposiciones Generales</b>	
<b>Capítulo I Ámbito de aplicación y principios</b>	
<b>Artículo 1. Ámbito de aplicación.</b> El presente auto acordado será aplicable a la Corte Suprema, las Cortes de Apelaciones, los Presidentes y Ministros de Corte, los tribunales de Juicio oral en lo penal, los juzgados de letras, los juzgados de garantía, los juzgados de familia, los juzgados de letras del trabajo y los juzgados de cobranza laboral y previsional.	Art. 1 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p><b>Artículo 2. Conceptos.</b> En lo sucesivo, se entenderá que:</p> <p>a) Las menciones a "Tribunal" o "Juzgado", sin especificar alguno en particular, aplican a todos los tribunales mencionados en el inciso anterior, incluidas las Cortes según corresponda.</p> <p>b) La expresión "Sistema Informático" alude al que funcione obligatoriamente en el respectivo Tribunal y que haya sido proporcionado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p> <p>c) Cuando se mencione al Administrador y tratándose de un Tribunal en que no exista ese cargo, la referencia se entenderá realizada al Juez o quien se encuentre a cargo de la Unidad de Apoyo, según sea el caso. Este tipo de tribunales podrá coordinar con la Corporación Administrativa y la Corte de Apelaciones respectiva la entrega de apoyo técnico en asuntos de gestión y administración.</p> <p>d) Las referencias al "Juez Presidente", se entenderán realizadas al juez, en tribunales unipersonales que no cuenten con administrador.</p> <p>e) El término "Comité de Jueces", aplica al "Tribunal Pleno" o al "Comité de Ministros", según corresponda.</p>	<p>Art. nuevo</p>
<p><b>Art. 3. Principio de Legalidad y Competencia.</b> Los órganos de los Tribunales han de obrar estrictamente en el marco de su competencia y deberán respetar la autonomía de los demás, especialmente en la adopción de las decisiones que les son privativas.</p> <p>En virtud de lo anterior, las decisiones de naturaleza administrativa establecidas por la ley y el presente auto acordado, que correspondan al Administrador, serán ejercidas excluyentemente por él, no pudiendo el juez o el Comité de Jueces invadir su esfera de competencia.</p> <p>Las decisiones de índole jurisdiccional, competarán exclusivamente al juez o jueces, según corresponda.</p> <p>En los procedimientos que se rijan por el principio de oralidad queda vedado asignar tareas propias de actuarios, secretarios o escribientes al personal de la administración de cada tribunal, especialmente para intervenir en la preparación o redacción de sentencias u otras resoluciones cuya extensión es deber y responsabilidad exclusiva de los magistrados. Lo anterior, sin perjuicio de la transcripción de resoluciones ya dictadas en audiencia, conforme a los artículos 45 y 62.</p>	<p>Art. 3 Acta 91-2007</p> <p>Art. 4 Acta 91-2007</p> <p>Inciso con origen en Acta 303-2008, que había sido citada por el Art. 27 del Acta 98, modificado en lo relativo a los procedimientos orales y resoluciones verbales.</p>

Artículo	Origen
<p>Le está prohibido a los jueces disponer instrucciones de carácter administrativo fuera del ámbito de su competencia, ya sean generales o particulares, o establecer exigencias para la administración que importen la modificación de los criterios establecidos por ésta.</p>	Art. 2 Acta 91-2007
<p><b>Art. 4. Principio de Responsabilidad.</b> Los funcionarios deberán responder administrativamente por el cumplimiento de sus funciones, las que deberán estar suficientemente explicitadas y escrituradas con el objeto que sean conocidas por ellos con la debida antelación.</p>	
<p>No podrá sancionarse al funcionario que incurriere en un error motivado por la falta de instrucciones que rigen sus funciones o claridad de las mismas, debiendo en caso de conflicto dirigirse sólo a la autoridad funcional competente en el tribunal (Administrador, Secretario, Jefe de Unidad, Coordinador u otro tipo de supervisión existente o definida al interior del mismo), teniendo en consideración la orgánica estructural definida por diseño organizacional, bajo el concepto de unidad de mando.</p>	Art. 5 Acta 91-2007
<p><b>Art. 5. Principio de eficiencia.</b> Todos los miembros del Tribunal deberán desarrollar su función en términos tales que permitan el logro de los objetivos institucionales, optimizando el uso de los recursos asignados.</p>	
<p><b>Art. 6. Principio de rotación de funciones.</b> Con el objeto de asegurar el normal funcionamiento del Tribunal, las funciones operativas han de estar lo suficientemente cubiertas por su personal, debiendo propenderse a la polifuncionalidad y rotación de sus integrantes.</p>	Art. 9 Acta 98-2009
<p>Para dar cumplimiento a lo anterior, el Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Administrativos establecerán la rotación en la asignación de las tareas entre los funcionarios del tribunal, pudiendo establecerse períodos de rotación diferenciada según la función de que se trate.</p>	
<p><b>Art. 7. Principio de concentración de audiencias.</b> Cada tribunal, conforme a su estructura y con el objetivo de optimizar su desarrollo, podrá establecer salas que realicen en forma concentrada diversas clases de audiencia, distribuidas por tipos, materias, procedimientos o intervinientes.</p>	Art. 9 Acta 98-2009
<p><b>Art. 8. Principio de celeridad y oportunidad en la decisión.</b> En el cumplimiento de su función, y particularmente en la dirección de las audiencias, los Jueces adoptarán todas las medidas necesarias para llevar el proceso a término con la mayor celeridad posible; por tanto, sólo podrán suspenderse, no realizarse y reprogramarse audiencias en los casos señalados en la ley, informándose periódicamente tal circunstancia al Ministro Visitador, indicando juez, materia y motivo.</p>	Art. 9 Acta 98-2009
<b>Capítulo II Órganos de control y gestión</b>	
<p><b>Art. 9. Órganos de Control y Gestión.</b> El Juez Presidente o Administrador, según corresponda, son los órganos responsables de la gestión y del resultado operativo del tribunal, debiendo dar estricto cumplimiento a las</p>	Art. 3 Acta 98-2009



Artículo	Origen
<p>obligaciones establecidas en virtud del principio de responsabilidad, especialmente en la confección y aprobación oportuna del Plan Anual de Trabajo.</p> <p><b>Art. 10. Del Juez Presidente.</b> Al Juez Presidente le corresponde, conforme al artículo 24 del Código Orgánico de Tribunales y al artículo 3 de esta Acta, supervigilar el adecuado funcionamiento del Tribunal. En el ejercicio de esta función deberá, especialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el Administrador en los plazos fijados en este auto acordado.</li> <li>Revisar y evaluar con la periodicidad definida en el Plan, el resultado operativo y de gestión del Tribunal.</li> <li>Resolver con prontitud las propuestas del Administrador para subsanar las deficiencias que se observen.</li> <li>Citar al Comité de Jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que éste resuelva cuestiones propias de su competencia.</li> <li>Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el Administrador del Tribunal.</li> <li>Proponer oportunamente al Comité de Jueces la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.</li> <li>Resolver conflictos entre los Jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y la aplicación del Plan Anual de Trabajo.</li> <li>Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.</li> </ol> <p>El Juez Presidente podrá proponer al Comité de Jueces, a través del procedimiento objetivo y general de distribución de causas, una disminución de su carga de trabajo jurisdiccional, en la medida necesaria para ejercer adecuadamente sus labores y sin que ello altere el funcionamiento normal del Tribunal.</p> <p>El Juez Presidente del Comité de Jueces, será elegido de entre sus miembros por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por un nuevo periodo.</p> <p>El Juez Presidente de los juzgados con competencia común con dos jueces, desempeñará la presidencia por un año, comenzando por el más antiguo de la categoría.</p>	<p>Art. 4 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 11. Del Administrador.</b> Corresponderá al Administrador desarrollar adecuada y oportunamente la organización y control de la gestión administrativa del Tribunal, debiendo ejercer las facultades establecidas en el artículo 389 B del Código Orgánico de Tribunales, las señaladas en este instrumento y en otras instrucciones, debiendo especialmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, un informe de gestión del funcionamiento del Tribunal, en el cual se presenten los indicadores aprobados en el Plan Anual de Trabajo.</li> <li>Presentar al Juez Presidente la propuesta del Plan Anual de Trabajo a más tardar el 15 de noviembre de cada año para su análisis, consulta, evaluación y posterior aprobación.</li> <li>Fiscalizar el funcionamiento de las unidades operativas del Tribunal, ejerciendo las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y de las instrucciones existentes.</li> </ol>	<p>Art. 6 Acta 98-2009</p>

Artículo	Origen
<p>d) Adoptar las medidas necesarias para detectar y evitar la reiteración de errores en la tramitación.</p> <p>e) Notificar las decisiones administrativas a los funcionarios del Tribunal, explicando las normas de gestión que sean adoptadas por el Juez Presidente y el propio administrador.</p> <p>f) Coordinarse adecuada y oportunamente con la Corporación Zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p> <p>Para la elaboración del informe de gestión, la Corporación Administrativa del Poder Judicial proporcionará los datos necesarios u otorgará los privilegios para su obtención desde el Sistema Informático.</p>	Acta 159-2008
<b>Capítulo III Administración del personal</b>	
<p><b>Art. 12. Dependencia.</b> Los miembros del escalafón de empleados, así como también los jefes de unidad del respectivo tribunal, dependerán administrativa y funcionalmente del Administrador. Por su parte, los integrantes del Consejo Técnico, dependerán funcionalmente del Juez o Juez Presidente, según corresponda, y administrativamente del Administrador.</p>	Art. nuevo
<p><b>Art. 13. De la jornada de trabajo.</b> La jornada de trabajo de los tribunales será de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes entre las 8:00 y las 16:00 horas, y sábado entre las 9:00 y las 13:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 312 del Código Orgánico de Tribunales.</p>	Art. 8 Acta 91-2007
<p>El Administrador deberá mantener un registro de asistencia en el cual se consignará la hora de ingreso y salida del personal a su cargo. Se podrán establecer turnos para labores específicas.</p>	
<p>Las compensaciones horarias deberán realizarse preferentemente el día sábado. En el caso que la jornada de trabajo recayere en día domingo, se compensará un día de descanso en la oportunidad que se acuerde entre el Administrador y el funcionario.</p>	Inciso nuevo
<p><b>Art. 14. Planificación del feriado legal permisos administrativos y comisiones de servicio.</b> El feriado legal se planificará con la debida anticipación, con el objeto de asegurar el buen funcionamiento del Tribunal, tendiendo a una redistribución adecuada de las cargas de trabajo. En el caso de los jueces, esta será diseñada y consensuada con la anticipación suficiente por el Comité de Jueces y el Administrador.</p> <p>Respecto de todos los permisos y comisiones de servicio, el Administrador velará porque no se entorpezca el normal y buen funcionamiento del Tribunal.</p>	Art. 9 Acta 91-2007
<p>Para la aplicación de lo anterior, se deberá considerar la dotación mínima establecida en el Plan Anual de Trabajo.</p>	

Artículo	Origen
<p>El Administrador será responsable de gestionar oportunamente ante la Corporación Administrativa del Poder Judicial el financiamiento de las suplencias e interinatos de funcionarios del escalafón secundario y del escalafón de empleados, conforme a las instrucciones y criterios generales dispuestos por la Corte Suprema.</p> <p>Será igualmente responsable de la formulación de propuestas para proveer dichos cargos al Comité de Jueces o al Juez Presidente según corresponda, dando cumplimiento a las normas del Código Orgánico de Tribunales.</p> <p>Las Cortes de Apelaciones, en coordinación con la Corporación Administrativa del Poder Judicial, gestionarán la oportuna provisión de los reemplazos que sean requeridos por los tribunales para suplencias e interinatos.</p>	
<p><b>Art. 15. De la distribución del personal y asignación de funciones.</b> El Juez Presidente, a proposición del Administrador, debe aprobar la distribución del personal y la asignación de sus funciones, asegurando el debido funcionamiento del Tribunal.</p>	<p>Art. 11 Acta 91-2007</p>
<p>Además de lo anterior, el Juez Presidente junto con el Administrador, deberán fijar la dotación mínima que ha de prestar servicios en cada una de las unidades funcionales del Tribunal, de manera de asegurar su normal desempeño.</p> <p>La dotación mínima fijada, vinculará al Administrador para efectos de la autorización de permisos y feriados, así como para la reasignación en caso de insuficiencia en alguna unidad provocada por circunstancias imprevistas.</p>	
<p><b>Art. 16. De la reasignación de funciones.</b> Todos los puestos de trabajo deberán contar con un funcionario que tenga los conocimientos suficientes para garantizar la continuidad del servicio mediante la realización eficiente de las labores correspondientes. En este sentido, será responsabilidad del Administrador incorporar en el Plan Anual de Trabajo, una programación orientada a que cada funcionario esté capacitado para desarrollar más de una actividad o desenvolverse en más de un puesto de trabajo.</p>	<p>Art. 12 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 17. Procedimientos de trabajo.</b> El Administrador deberá propender a la estandarización de procesos de trabajo y a la polifuncionalidad en el desempeño funcional, estableciendo procedimientos internos únicos, claros y uniformes respecto de materias determinadas. Para el cabal cumplimiento de este objetivo, el Administrador elaborará un Manual de Procedimientos Administrativos que contendrá los demás instrumentos de gestión, los procesos de trabajo, la distribución de la carga funcional y las obligaciones administrativas específicas de jueces, jefes de unidad, funcionarios y consejeros técnicos, cuando corresponda.</p>	<p>Art. 8 Acta 98-2009</p>
<p><b>Capítulo IV Plan anual de trabajo</b></p>	
<p><b>Art. 18. Plan Anual de Trabajo.</b> El Plan Anual de Trabajo es un instrumento de gestión cuya confección será de cargo del Administrador, el que deberá ser aprobado por el Juez Presidente y remitido al Ministro Visitador respectivo.</p>	<p>Art. 2 y 12 Acta 91-2007, Art. 4, 8, 21, 23, 37 Acta 98-</p>

Artículo	Origen
<p>El Administrador deberá presentar la propuesta del Plan a más tardar el día 15 de noviembre de cada año al Juez Presidente, quien deberá pronunciarse sobre su aprobación, con las modificaciones que estime pertinente, hasta el día 25 del mismo mes.</p> <p>Este instrumento, con observaciones o sin ellas, comenzará a regir a partir del día 1 de enero del año respectivo.</p> <p>El objetivo primordial de este plan es asegurar el buen funcionamiento del Tribunal, entendiéndose por tal, ajustar sus procesos internos de trabajo para una correcta administración de justicia en consideración al principio de eficiencia, en concordancia con el Plan Estratégico del Poder Judicial y alineado con el Plan Plurianual de la respectiva Corte de Apelaciones.</p> <p>El Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa de mejora continua, que permita la polifuncionalidad en el desempeño funcionario, en procesos de trabajo y actualización de los sistemas informáticos.</li> <li>b) Confeccionar un Manual de Procedimiento Administrativo, distribución de personal y la descripción y asignación de funciones con carácter obligatorio, debiendo incorporar un modelo de reemplazos internos de al menos dos niveles.</li> <li>c) Establecer la dotación mínima de jueces y funcionarios que permita asegurar el adecuado funcionamiento del Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en el Acta sobre funcionamiento del Centro de Justicia de Santiago.</li> <li>d) Definir indicadores de gestión que permitan evaluar su nivel de cumplimiento.</li> <li>e) Incorporar los modelos y plantillas de resoluciones aprobados por el Comité de Jueces.</li> <li>f) La planificación de las reuniones de coordinación interna para evaluar el cumplimiento de este Plan.</li> <li>g) Definir la periodicidad de confección y entrega del informe que el Administrador deberá elaborar sobre el resultado operativo y de gestión del Tribunal, que se debe remitir a los jueces y al Ministro Visitador.</li> <li>h) Establecer todos los criterios de gestión administrativa que el Administrador considere necesarios para alcanzar los objetivos del tribunal.</li> </ul> <p>La entrega y distribución del Plan, así como las comunicaciones que se originen en el proceso de aprobación, deberán realizarse siempre por medios electrónicos.</p>	<p>2009.</p>
<p><b>Art. 19. Control de gestión.</b> El Administrador será responsable de los procesos de revisión y control periódicos de los resultados de cada sala, el horario de inicio de las audiencias, supervisar el uso correcto de las nomenclaturas, el índice de término en audiencia preparatoria, en su caso, la aplicación de las causales de suspensión, no realización y reprogramación de audiencias, el uso de plantillas aprobadas, el tiempo de duración de las audiencias, el adecuado registro del audio y que las actas se encuentren debidamente ingresadas y firmadas en el sistema.</p>	<p>Art 17 Acta 98-2009</p>

Artículo	Origen
<p>Dicha revisión será supervisada por el Juez Presidente, quien la pondrá en conocimiento de los demás jueces del Tribunal en la periodicidad definida en el Plan Anual de Trabajo. El resumen de la revisión será parte del informe de gestión que será remitido al Ministro Visitador, quien podrá ordenar la corrección de las anomalías o inconsistencias que se adviertan.</p>	
<p><b>Capítulo V Uso de medios tecnológicos</b></p>	
<p><b>Párrafo I Sistemas Informáticos</b></p>	
<p><b>Art. 20. Uso obligatorio del Sistema Informático.</b> Los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada Tribunal estarán obligados a utilizar y a registrar en el sistema informático todas las resoluciones y actuaciones procesales que se verifiquen en el juicio, constituyendo éste, la herramienta exclusiva para la tramitación de causas.</p>	<p>Art. 13 Acta 91-2007</p>
<p>El Tribunal no creará registros paralelos, ni formará carpetas o expedientes físicos para la tramitación de causas.</p> <p><b>Art. 21. Del uso de medios tecnológicos.</b> Los ministros, jueces, funcionarios y auxiliares de la administración de justicia, están obligados al uso de los dispositivos técnicos de individualización y suscripción de documentos asignados para su desempeño, de lo cual serán personalmente responsables, quedándoles terminantemente prohibido compartir los dispositivos de individualización, códigos de acceso y firmas electrónicas, en su caso.</p>	<p>Art. 14 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 22. Firma electrónica avanzada.</b> El procedimiento de solicitud, registro, distribución y pérdida o extravío del dispositivo que contenga el certificado de firma electrónica avanzada de ministros, jueces, secretarios, administradores y jefes de unidad será establecido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, quien publicará dicho documento en el portal de intranet del Poder Judicial. En todo caso, cuando el titular de la firma extravíe o pierda el dispositivo, deberá comunicar inmediatamente dicha circunstancia a la Corporación Administrativa del Poder Judicial, que realizará las gestiones necesarias para la suspensión o revocación del certificado de firma electrónica avanzada extraviado a través del funcionario designado al efecto.</p> <p>El titular de un certificado de firma electrónica avanzada estará obligado a custodiar los mecanismos de seguridad de funcionamiento del sistema de certificación y no podrá, en caso alguno, permitir a terceros el uso de su dispositivo de firma electrónica. La contravención a esta prohibición será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades.</p>	<p>Arts. 5 y 6 Acta 25-2009</p>
<p><b>Art. 23. Seguridad de los Sistemas Informáticos.</b> Todos los sistemas informáticos deberán proporcionar control en el acceso a la información y seguridad, quedando a cargo de la Corporación Administrativa velar por el diseño de un Sistema Informático que asegure tales objetivos.</p>	<p>Art. 15 Acta 91-2007</p>
<p><b>Párrafo II De las comunicaciones</b></p>	

Artículo	Origen
<p><b>Art. 24. De las comunicaciones internas en el Tribunal.</b> Las comunicaciones entre quienes forman parte del Tribunal, se efectuarán por medio de correo electrónico, debiendo adjuntarse copia de los documentos cuando corresponda.</p>	<p>Art. 16 Acta 91-2007 y art. 7 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 25. Comunicación entre tribunales.</b> Toda comunicación entre tribunales de igual o distinta jerarquía se realizará utilizando la interconexión que existe entre los sistemas de tramitación, y en su defecto, por otros medios electrónicos.</p> <p>Para optimizar el acceso a las causas entre tribunales, los jueces y los funcionarios autorizados por el Administrador, podrán acceder a consultar causas de otros juzgados a través del Sistema Informático, el que guardará el registro de las búsquedas realizadas.</p>	<p>Art. 17 Acta 91-2007</p> <p>Inciso nuevo.</p>
<p><b>Art. 26. Comunicación entre los usuarios y el Tribunal.</b> Las presentaciones de los usuarios hacia el Tribunal se realizarán a través de la Oficina Judicial Virtual, salvo aquellos casos en que la ley o un auto acordado autoricen otra forma.</p>	<p>Acta 189-2009</p>
<p><b>Art. 27. Comunicación entre el Tribunal y las instituciones relacionadas.</b> Las comunicaciones recíprocas entre el Tribunal y las instituciones relacionadas de cada materia, se llevará a cabo a través de las interconexiones que existen, la Oficina Judicial Virtual, o en su defecto, utilizando otros medios electrónicos, dando cumplimiento al principio de cooperación establecido en la letra f) del artículo 2º de la Ley N° 20.886.</p> <p>En el caso de las interconexiones, la validación se realizará directamente en el sistema, el que rechazará y no permitirá el ingreso de solicitudes defectuosas, conforme a los parámetros y exigencias dispuestas en los convenios generales de interconexión que se celebren. El Sistema Informático generará un archivo de control que será puesto a disposición de cada institución, informando el hecho del rechazo y el motivo del mismo.</p>	<p>Arts. 18 y 58 Acta 91-2007</p>
<p>El Tribunal se coordinará con las instituciones para efectos de gestionar adecuadamente la carga de trabajo.</p>	
<p><b>Art. 28. Comunicación entre los tribunales que integran y los que no integran el Poder Judicial.</b> Teniendo en cuenta que los tribunales que no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Ley N° 20.886 podrán tramitar sus procesos materialmente, deberá, junto con el expediente físico, poner a disposición del Tribunal respectivo las piezas digitalizadas de ese expediente a través de la Oficina Judicial Virtual, o cuando las circunstancias así lo requieran, utilizando un soporte electrónico.</p>	<p>Art. nuevo</p>
<p>En aquellos casos en que estos tribunales no cuenten con los recursos tecnológicos necesarios para cumplir lo antes señalado, deberán remitir el expediente material, sin perjuicio de los acuerdos de colaboración que se suscriban, orientados a establecer procedimientos eficientes que permitan a las Cortes tener acceso a estos expedientes o piezas.</p>	

Artículo	Origen
<b>Párrafo III De los registros</b>	
<p><b>Art. 29. Registros administrativos del Tribunal.</b> Se entenderá por registro administrativo, toda información que no sea de carácter jurisdiccional y sirva para el adecuado funcionamiento del Tribunal.</p> <p>Los registros administrativos deberán efectuarse y almacenarse por medios electrónicos, quedando reservado para casos excepcionales y justificados, el uso de libros o archivadores en formato análogo o de papel.</p> <p>A lo menos, los siguientes registros administrativos deberán efectuarse exclusivamente en formato digital: el de amonestaciones y medidas del artículo 531 del Código Orgánico de Tribunales; el de visitas ordinarias y extraordinarias de Ministros y Fiscales Judiciales al Tribunal; el inventario y el de custodia de especies, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 517 del Código Orgánico de Tribunales; la cuenta corriente judicial; el Sistema de Contabilidad Gubernamental Unificado (CGU); el de ingreso de causas y el libro de decretos económicos.</p> <p>En cumplimiento del artículo 384 N° 1 del Código Orgánico de Tribunales, el Sistema Informático de tramitación mantendrá un registro electrónico de las sentencias, permitiendo extraer los informes que sean necesarios respecto de ellas.</p>	Art. 19 Acta 91-2007
<p><b>Art. 30. Informes y reportes.</b> La Corporación Administrativa del Poder Judicial, a través de los Sistemas Informáticos, proporcionará las herramientas adecuadas para la obtención de informes estadísticos concernientes al funcionamiento jurisdiccional y operacional del Tribunal, sean de carácter general o especial, necesarios para la adopción de medidas tendientes al mejoramiento de la gestión.</p>	Art. 20 Acta 91-2007
<p><b>Art. 31. Destrucción de escritos.</b> Los escritos presentados en soporte papel, incorporados al Sistema Informático, una vez resueltos, quedarán a disposición de quien los presenta por un término de 5 días hábiles para su devolución, transcurrido el cual podrán ser destruidos, sin necesidad de decreto judicial alguno.</p>	Art. nuevo
<p><b>Art. 32. Custodia, devolución y destrucción de documentos.</b> Los documentos cuyo formato original no sea electrónico podrán presentarse materialmente en el tribunal y quedarán bajo la custodia del funcionario o ministro de fe correspondiente.</p> <p>Los documentos que hubieren sido digitalizados e incorporados a la causa en lo pertinente, serán devueltos inmediatamente a las partes que así lo soliciten, a menos que por su naturaleza y por el fin para el cual fueron presentados, deban ser conservados hasta la resolución de la causa.</p> <p>El tribunal ordenará en la resolución que pone término a la causa, el retiro de los documentos custodiados bajo</p>	Art. 21 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p>apercibimiento de destruirlos en el plazo de 3 meses contados desde que se encuentre ejecutoriada, pudiendo ordenar su envío al archivo judicial cuando lo estime pertinente.</p>	
<p><b>Capítulo VI Atención de usuarios</b></p> <p><b>Art. 33. Atención de usuarios.</b> La Unidad de Atención de Usuarios será responsable de otorgar una adecuada y oportuna orientación, atención, derivación e información al público que concurra al Tribunal, propendiendo al logro de altos estándares de eficiencia y calidad.</p> <p>Los aspectos principales respecto de los cuales deberá suministrar oportuna atención, serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Consultas sobre estado de causas y audiencias programadas, señalando a los usuarios que esa información se encuentra disponible en la Oficina Judicial Virtual, exceptuándose las causas reservadas.</li> <li>Solicitud de copias, entregándolas directamente en el Tribunal cuando las circunstancias así lo ameriten, y en caso contrario, señalar al usuario que debe obtenerlas desde la Oficina Judicial Virtual.</li> <li>Recepción de escritos, solo en aquellos casos en que la persona solicite autorización o se encuentre autorizada por el Tribunal, para tramitar materialmente, debiendo realizarse la presentación en la Oficina Judicial Virtual respecto de todos los otros casos.</li> <li>Direcciones de entidades, instituciones y organismos relacionados con el sistema de justicia, atingente a su jurisdicción, preferentemente preimpresos.</li> <li>Notificaciones y citaciones.</li> <li>Pagos y multas.</li> <li>Patrocinio y poder, en cuanto a oportunidad y modalidad de otorgamiento.</li> </ol>	<p>Art. 24 Acta 91-2007 y art. 28 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 34. Información sobre el estado de causa.</b> La base para entregar información del estado de la causa será el Sistema Informático, debiendo ser comunicada verbalmente, imprimiéndose solo en casos excepcionales y fundados.</p> <p>Para el caso en que se decrete la reserva de ciertos antecedentes, el Tribunal o la unidad que corresponda, deberá tomar todas las providencias necesarias para garantizarla, tales como requerir la acreditación de identidad del interviniente en la causa.</p> <p>La Corporación Administrativa del Poder Judicial deberá proveer a las diferentes unidades encargadas de la atención de usuarios, todas las herramientas tecnológicas necesarias para desempeñar dicha labor.</p>	<p>Art. 25 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 35. Solicitud de copias y registro de audio.</b> Las copias autorizadas de las resoluciones y actuaciones deberán ser obtenidas en la Oficina Judicial Virtual. En casos excepcionales se entregará copia impresa de los registros pedidos a quienes se encuentren autorizados por el tribunal a tramitar materialmente o cuando las circunstancias así lo</p>	<p>Art. 26 Acta 91-2007</p>



Artículo	Origen
requieran.	
<p>Cuando sea solicitada copia del registro de audio, se entregará solo en aquellos casos en que no se encuentre disponible en el portal de Internet del Poder Judicial, requiriéndose al solicitante la entrega de un soporte o unidad de almacenamiento electrónico, sin perjuicio de que hubiere asistido o no a la audiencia, salvo que la ley establezca la reserva de las actuaciones o restringiere la consulta o el acceso a reproducciones de ella.</p>	
<p><b>Art. 36. Actualización de datos.</b> La unidad funcional del Tribunal determinada por el Administrador o quien corresponda, será responsable de mantener actualizado en el Sistema Informático el registro de las direcciones, correos electrónicos y números telefónicos de los intervinientes que opten por estas vías de comunicación, siendo de responsabilidad de éstos actualizar sus datos en el Tribunal.</p> <p>El Juez, al firmar la resolución respectiva en el despacho de los asuntos diarios, verificará el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas y, en caso de incumplimiento, dispondrá que se completen los datos de ingreso de las partes y sus abogados o que se corrijan o modifiquen, en su caso.</p>	Art. 27 Acta 91-2007
<p>El Administrador, podrá promover acuerdos, criterios operativos o incentivos con el objeto de estandarizar los horarios para la recepción de escritos.</p>	
<p><b>Art. 37. Recepción por medios electrónicos.</b> El Administrador designará al funcionario responsable de recibir, descargar y derivar las solicitudes que ingresen por medios electrónicos, para que se ejecuten los procedimientos tendientes a su resolución</p>	Art. 29 Acta 91-2007
<p><b>Art. 38. Horario.</b> El horario de atención de usuarios en los Tribunales será de lunes a viernes desde las 8:00 a las 14:00 horas, y los días sábado de 9:00 a 12:00 horas.</p>	Art. 30 Acta 91-2007
<p>El horario de funcionamiento de la Oficina Judicial Virtual será continuo e ininterrumpido. Las presentaciones efectuadas durante días inhábiles, para el solo efecto de la carga de trabajo del Tribunal, se entenderán presentados el día hábil siguiente.</p>	
<b>Capítulo VII Ingreso, distribución y tramitación</b>	
<p><b>Art. 39. Proceso de ingreso y distribución de causas.</b> El ingreso de demandas, escritos y documentos se efectuará a través de la Oficina Judicial Virtual. Excepcionalmente en los casos establecidos por la Constitución, la ley o auto acordado se podrán recibir por otros medios, en el mesón de atención de usuarios o vía telefónica. El o los funcionarios responsables del ingreso, recepción e incorporación de causas en el Sistema Informático, serán propuestos por el Administrador del Tribunal y aprobados por el Juez Presidente, según corresponda.</p>	Art. 31 Acta 91-2007
<p><b>Art. 40. Tramitación de solicitudes recibidas en la Oficina Judicial Virtual.</b> Las solicitudes recibidas a través de la Oficina Judicial Virtual, se distribuirán directamente a los funcionarios por el sistema informático, de acuerdo a las</p>	Art. 36 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p>reglas que haya determinado el Administrador o quien corresponda. En caso contrario, la unidad o funcionario encargado de realizar la distribución, deberá derivar lo antes posible el requerimiento para su pronta resolución.</p>	Art. 28 y 37 Acta 91-2007
<p><b>Art. 41. Ingreso material.</b> Aquellas presentaciones que en virtud de los artículos 5 y 6 de la Ley N° 20.886 y el artículo 4 del Acta 37-2016, puedan realizarse materialmente, deberán contener la información básica para ser ingresadas al sistema de tramitación y asociadas a una causa, lo que verificará el funcionario designado. A continuación deberán ser digitalizadas e incorporadas a la carpeta electrónica correspondiente, conforme a las políticas de digitalización adoptadas por el Tribunal.</p>	
<p>Las que sean entregadas fuera del horario de atención de usuarios, deberán indicar la fecha y hora de recepción y las constancias respectivas.</p>	
<p><b>Art. 42. Ingreso de demandas y presentaciones orales en los Tribunales.</b> El ingreso de demandas y otras presentaciones orales debe realizarse en el mismo día que los usuarios se presenten ante el Tribunal con la información suficiente y necesaria para deducirla, pudiendo utilizarse formularios tipo según materia para cada procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, estos formularios podrán estar disponibles en la Oficina Judicial Virtual.</p>	Art. 62 Acta 91-2007
<p>No debe exigirse documentación al ingresar tales demandas, salvo la que sea imprescindible para la adecuada identificación de las partes en el proceso.</p>	
<p><b>Art. 43. Solicitudes urgentes.</b> En los casos establecidos por la Constitución y las leyes que precisen de resolución inmediata, las solicitudes deberán formularse directamente al juez, conforme a la reglas del funcionamiento del sistema de turnos, garantizando el Tribunal su recepción, dejándose constancia posterior en el Sistema Informático.</p>	Art. 59 Acta 91-2007
<p><b>Art. 44. Presentaciones previas a audiencia o comparendo fijado.</b> Los requerimientos presentados el mismo día de la audiencia o comparendo, y antes de su celebración, serán resueltos en ésta.</p>	Art. 38 Acta 91-2007
<p><b>Art. 45. Uso de plantillas.</b> El Comité de Jueces aprobará plantillas o modelos predefinidos para resolver situaciones de común ocurrencia, las cuales deberán ser utilizadas por los jueces y funcionarios para estandarizar los procesos de trabajo dentro del tribunal. Existiendo estas plantillas, el juez que desee modificarlas para un caso específico, deberá efectuar el cambio directamente en el Sistema Informático.</p>	Art. 51 Acta 91-2007 y art. 23 Acta 98-2009
<p>En los asuntos que no cuenten con plantilla o modelo, el funcionario coordinará con el juez la elaboración de un proyecto de resolución siguiendo sus directrices.</p>	
<p><b>Art. 46. Despacho.</b> La tramitación de causas fuera de audiencias dice relación con la adopción de resoluciones que se dictan sin necesidad de disponer de audiencia alguna, entre las que se encuentra la tramitación de exhortos, la resolución de incidentes de plano, la citación a nueva audiencia cuando una de las partes no ha sido notificada y otros</p>	Art. 51 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p>escritos que no requieran ser resueltos en audiencia.</p> <p><b>Art. 47. Minuta de individualización para presentación de documentos materiales.</b> Al momento de acompañar materialmente documentos cuyo formato original no sea electrónico, se deberá presentar un escrito con la individualización de los mismos, comprendiendo a lo menos, los siguientes datos: tipo, cantidad de páginas de cada documento, monto en el caso de ser valorados y fecha emisión, suscripción, autorización u otra según corresponda, manteniéndose además la obligación dispuesta en el inciso 3° del artículo 6° de la Ley N° 20.886.</p>	<p>Art. nuevo</p>
<p><b>Art. 48. Constitución de patrocinio y poder.</b> Cuando el patrocinio y el poder no se hayan constituido o autorizado antes del día de la audiencia, este trámite podrá realizarse en audiencia y ante el juez que la dirija, a solicitud del interesado.</p>	<p>Art. 32 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 49. Radicación de causas.</b> La resolución de un juez que hubiere prevenido en el conocimiento de una causa, no importará su radicación en ella durante la tramitación y hasta su conclusión, salvo norma legal en contrario.</p> <p>En caso que por razones de eficiencia administrativa resultare conveniente radicar en un magistrado un asunto determinado, el procedimiento de distribución de causas deberá consignar el criterio de radicación que se adoptare, garantizando la adecuada y oportuna resolución de las solicitudes que en ella se presenten conforme al sistema de subrogación interna y externa contemplado en la ley o en los autos acordados que regularen la materia.</p>	<p>Art. 35 Acta 91-2007</p>
<p>De existir regla o procedimiento de radicación, el mismo deberá ser de público conocimiento.</p>	
<p>No podrá suspenderse o reprogramarse una audiencia por ausencia del juez en que eventualmente estuviere radicada, como tampoco por falta de especialidad de los magistrados sobre la materia que trate la audiencia, salvo norma legal en contrario.</p>	
<p><b>Art. 50. De las consignaciones.</b> El Tribunal promoverá que las consignaciones que deban efectuarse por concepto de acuerdos reparatorios, suspensiones condicionales del procedimiento u otros casos, no se efectúen en la cuenta corriente jurisdiccional del Tribunal.</p>	<p>Art. 61 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 51. Ejecución de Sentencias.</b> Ejecutoriada la resolución que pone término definitivo al procedimiento, se procederá a la ejecución de lo ordenado por la unidad funcional que determine el Administrador o quien corresponda.</p> <p>Según el caso, la unidad asignada deberá oficiar a las instituciones competentes, poner a disposición de los intervinientes los instrumentos que hubiere para su devolución o restitución, o la destrucción que corresponda; la cancelación de las medidas cautelares pendientes, y cualquier otra que proceda para cumplir lo ordenado, solicitando del juez el pronunciamiento jurisdiccional que corresponda, en caso de ser necesario.</p>	<p>Art. 39 Acta 91-2007</p>

Artículo	Origen
<p><b>Art. 52. Control de Multas.</b> El Administrador deberá disponer de un procedimiento que permita garantizar el oportuno cobro y pago de las multas que se dispongan por resolución ejecutoriada, empleando para tal fin el módulo correspondiente del Sistema Informático.</p> <p>El procedimiento además, tendrá que contemplar la existencia de información suficiente y oportuna para los usuarios que deban realizar el trámite de pago.</p>	<p>Art. 40 Acta 91-2007</p>
<p align="center"><b>Capítulo VIII Regulación de audiencias en tribunales que se rigen por el principio de oralidad</b></p> <p><b>Art. 53. De la organización de la agenda.</b> Corresponderá al Administrador proponer los criterios de programación al Juez Presidente. Igualmente, será de su responsabilidad, la organización, programación y control de la agenda del Tribunal.</p> <p>Para la determinación del número de salas y de audiencias diarias, se considerarán los siguientes criterios de programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La carga de trabajo del tribunal.</li> <li>b) La dotación de jueces.</li> <li>c) El cumplimiento de los plazos legales de agendamiento y de los acordados por el Tribunal.</li> <li>d) El número de salas físicas disponibles y la eficiencia en su uso, verificando que no coincidan jueces en más de una sala a la misma hora.</li> <li>e) El horario en el cual las audiencias serán realizadas y su control.</li> <li>f) El tiempo intermedio entre cada audiencia, según su clase o naturaleza.</li> <li>g) El número de audiencias mínimas que cada sala deberá tener programada conforme a una distribución equitativa de la carga de trabajo asociada a ellas.</li> <li>h) La urgencia o necesidad de los requerimientos de los intervinientes.</li> <li>i) La existencia de intervinientes institucionales, y en el caso de materias de familia, la respuesta de la red interinstitucional de apoyo.</li> </ul> <p>En los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, el Administrador será responsable, además, de la integración de las salas.</p> <p>Los jueces del Tribunal no podrán modificar la programación o integración previamente definida.</p>	<p>Art. 41 Acta 91-2007 y art. 11 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 54. De la programación de la agenda.</b> Se observará en la programación de audiencias las siguientes reglas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Horario: En la programación de las audiencias deberán considerarse todas las salas determinadas por la administración y favorecerse su concentración en días correlativos.</li> </ul>	<p>Art. 15 Acta 98-2009</p>

Artículo	Origen
<p>Las audiencias serán programadas dentro del horario de funcionamiento del Tribunal y de acuerdo a las características y necesidades de trabajo.</p> <p>b) Ausencia de Jueces: Ante la ausencia por cualquier causa de jueces que deban dirigir o integrar audiencias, serán subrogados por los demás jueces del Tribunal que realicen otras funciones, evitando la redistribución de audiencias en otras salas. Dicha redistribución tendrá lugar únicamente cuando el número de jueces en funciones sea menor que el número de salas en funcionamiento.</p> <p>c) Concentración: Cada Tribunal podrá establecer la existencia de salas que contemplen audiencias de una misma clase de materias o procedimientos en días y horarios determinados, especialmente para aquellos casos de baja complejidad que pueden ser resueltos en una sola audiencia conforme a la ley.</p> <p>Asimismo, se atenderá para lo anterior al tipo de audiencia, por ejemplo, audiencias preparatorias o de juicio, y a la existencia de intervinientes institucionales.</p>	<p>Art. 42 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 55. Audiencia programada no realizada.</b> Cuando la audiencia programada no se verifique por falta de notificación de las partes u otra causa, el juez resolverá en esa misma oportunidad lo pertinente para darle curso progresivo a los autos.</p> <p><b>Art. 56. Anticipación de Audiencias.</b> El Administrador dispondrá de un procedimiento destinado a asegurar la efectiva realización de las audiencias y a evitar su suspensión por causas tales como la falta de notificación de una de las partes, testigos o peritos, o la falta de prueba decretada por el Tribunal, cuando corresponda.</p> <p>Asimismo, podrá gestionar la anticipación de las audiencias cuando alguna de las programadas no se pueda realizar por motivos conocidos con anterioridad, los que se indicarán expresamente en el Sistema Informático, junto con disponer las notificaciones pertinentes y dar curso progresivo de la tramitación a fin de optimizar la agenda del tribunal.</p> <p>Para estos efectos, se revisará anticipadamente la agenda, pudiendo reprogramar aquellas audiencias que no se realizarán producto de la falta de notificación, de la falta de prueba indispensable decretada por el Tribunal cuando fuere procedente, o de otra causa legal; y se ordenará la reiteración de los oficios, comunicaciones telefónicas o correos electrónicos respecto de diligencias decretadas por el Tribunal que se encuentren pendientes.</p> <p>Se hará una revisión especial respecto de las medidas destinadas a otorgar protección a los niños, niñas y</p>	<p>Art. 43 Acta 91-2007 y art. 18 Acta 98-2009</p>

Artículo	Origen
<p>adolescentes y a las víctimas de violencia intrafamiliar.</p> <p>En caso de liberarse espacios de agenda, en lo posible, deberán ser ocupados por nuevas audiencias pendientes de programación o bien por aquellas programadas que puedan anticiparse y que se realizarán a todo evento.</p> <p>El Administrador determinará la o las unidades encargadas de la revisión señalada en el presente artículo.</p>	
<p><b>Art. 57. Peticiones en audiencia.</b> En el evento que en la audiencia programada se formulen nuevas peticiones, estas se resolverán de inmediato, a menos que por su complejidad sea necesario fijar una nueva audiencia, caso en el cual, el funcionario encargado procederá a indicar la fecha y hora en que se realizará.</p>	Art. 44 Acta 91-2007
<p><b>Art. 58. Preparación de Audiencias.</b> Se deberá poner a disposición de la sala por medios electrónicos, las audiencias programadas diariamente, al menos el día previo a la realización de las mismas, con la información que provea el Sistema Informático, salvo que en la carpeta respectiva se haya dispuesto su tramitación de manera reservada.</p> <p>Para toda audiencia se deberá verificar previamente la recepción y ejecución de todas las gestiones necesarias para su correcta realización, particularmente en lo que dice relación con las notificaciones y los informes solicitados a otras instituciones.</p>	Art. 45 Acta 91-2007
<p><b>Art. 59. Verificación de citaciones.</b> La verificación de citaciones consiste en corroborar que las partes intervinientes citadas a una audiencia se encuentran debidamente notificadas, con el propósito de evitar la suspensión de audiencias por este motivo.</p> <p>La revisión y verificación de estos antecedentes en el Sistema Informático, se debe efectuar diariamente y con la debida anticipación a la fecha de realización de la respectiva audiencia, conforme a las instrucciones impartidas por el Administrador, con el objeto de subsanar la omisión.</p>	Art. 46 Acta 91-2007
<p><b>Art. 60. Desarrollo de la audiencia.</b> Durante el desarrollo de la audiencia, él o los funcionarios designados por el Administrador deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verificar el buen funcionamiento del equipo computacional y de audio de la respectiva sala.</li> <li>b) Verificar que los intervinientes se encuentren presentes antes de la hora de inicio de la audiencia, y cuando corresponda, llamarlos a viva voz al inicio de ella.</li> <li>c) Verificar que los testigos y peritos se encuentren a disposición del Tribunal.</li> <li>d) Registrar en el Sistema Informático las principales actuaciones decretadas en la audiencia, indicando la hora de inicio y término de la misma.</li> <li>e) Operar el sistema de registro de audio, dando cumplimiento a las instrucciones existentes en relación a la</li> </ul>	Art. 47 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p>rotulación y generando pistas diferenciadas para cada asunto.</p> <p><b>Art. 61. Registro de audio en audiencia.</b> El registro de audio es el medio válido para consignar íntegramente todo lo ocurrido en audiencia.</p> <p>Se abrirá audio al inicio de cada audiencia con indicación de la hora respectiva, registrándose ello en el acta; y se cerrará sólo a su conclusión, con igual registro de la hora en que ello ocurra.</p> <p><b>Art. 62. Acta de audiencia.</b> El acta de audiencia es una actuación administrativa que contiene el resumen de lo ocurrido en ella, por lo que en caso alguno podrá contener una transcripción íntegra, debiendo ser suscrita por un funcionario.</p> <p>Las actas serán extendidas dentro de las veinticuatro horas siguientes desde la celebración de la audiencia respectiva y los funcionarios designados serán responsables de su elaboración, lo que comprenderá la extensión de las plantillas previamente aprobadas, además de la confección y remisión de los respectivos oficios.</p> <p>En el caso de las sentencias dictadas en audiencia, el registro íntegro de las mismas se encuentra en el audio, por lo que sólo se transcribirá la parte resolutive del fallo; y además, deberá contener expresamente la individualización de las partes o intervinientes y los demás antecedentes para que la sentencia se entienda por sí misma y posibilite su adecuado cumplimiento.</p> <p>Si se interpusiere algún recurso procesal en contra del fallo, sólo bastarán las actas elaboradas conforme a los criterios señalados, además del registro de audio, rotulado en pistas para separar los distintos asuntos, no pudiendo solicitarse transcripciones.</p> <p>Las resoluciones que se dicten en audiencia se ceñirán a las plantillas modelo, disponibles en el Sistema Informático.</p>	<p>Art. 48 Acta 91-2007 y art. 22 Acta 98-2009</p> <p>Art. 48 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 63. No realización y suspensión de audiencias.</b> El Administrador deberá verificar el cumplimiento de los horarios de programación de las audiencias, así como las razones que determinan la no realización o suspensión de ellas, adoptando las medidas administrativas para evitar su ocurrencia.</p> <p>Existiendo motivos estrictamente legales, al excusarse de realizar una audiencia, el juez deberá dejar constancia por escrito o en el audio correspondiente, lo cual será registrado por el Administrador.</p> <p>En caso de excusa o ausencia no comprendida en el inciso anterior, el Administrador deberá informar al Ministro Visitador, con copia al Juez Presidente.</p>	<p>Art. 49 Acta 91-2007</p>

Artículo	Origen
<b>Art. 64. De la asistencia de las partes, testigos y peritos a audiencias.</b> El Administrador establecerá un procedimiento general y único para el adecuado orden en el ingreso del público a las salas, de acuerdo a la infraestructura disponible y a la arquitectura del recinto.	Art. 50 Acta 91-2007
<b>Art. 65. Del rol del personal de Gendarmería.</b> El personal de Gendarmería deberá cumplir funciones relacionadas con el resguardo y seguridad del Tribunal, según su ley orgánica y reglamentos, y en ningún caso le serán asignados roles, responsabilidades o labores de carácter administrativo que sean ajenas a su institución.	Art. 70 Acta 91-2007
<b>Art. 66. De las medidas de seguridad.</b> El Administrador adoptará medidas tendientes a normalizar la adecuada circulación y espera en las dependencias del Tribunal de los niños, niñas y adolescentes en tránsito, personas detenidas, arrestadas, y privados de libertad en general, en consideración al respeto de los derechos y la dignidad de los involucrados y al debido resguardo de los funcionarios judiciales y del público en general.	Art. 71 Acta 91-2007
<b>Capítulo IX Notificaciones</b>	
<b>Art. 67. De la notificación.</b> Toda resolución o actuación judicial debe ser oportunamente notificada a las partes intervinientes. El Tribunal deberá efectuar dicho proceso conforme al marco legal que las regula, utilizando el módulo creado para estos efectos en el respectivo Sistema Informático.	Art. 52 Acta 91-2007
<b>Art. 68. De los medios para notificar a los participantes.</b> Todo litigante será llamado, desde su primera solicitud o comparencia ante el Tribunal, a individualizar un medio electrónico único de notificación con el fin de facilitar la comunicación expedita de la información de que se trate, el que será registrado en el Sistema Informático.	Art. 53 Acta 91-2007
<b>Art. 69. Realización de notificaciones.</b> La resolución que ordena la notificación deberá contener todos los antecedentes requeridos y cumplir con las formalidades para efectuarla.	Arts. 54 y 55 Acta 91-2007
El funcionario u organismo notificador recibirá del Tribunal los requerimientos de notificaciones que se deban realizar y practicará o supervisará, según el caso, su pronta ejecución.  Cuando corresponda, el Tribunal podrá autorizar la notificación personal subsidiaria desde ya, sin necesidad de resolución ulterior, y tan pronto se certifiquen búsquedas por quien practique la notificación.	
<b>Art. 70. Registro de actuaciones por receptores.</b> Es de responsabilidad de los receptores constatar que las actuaciones queden efectivamente ingresadas en el Sistema Informático.  Para efectuar dicho registro, deberán acceder a la Oficina Judicial Virtual, agregando a la carpeta electrónica respectiva, testimonio de la diligencia practicada dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su realización.  Los receptores judiciales deberán además, suscribir sus actuaciones con firma electrónica avanzada e incorporar un	Art. 11 Acta 54-2014



Artículo	Origen
registro georreferenciado conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 20.886.	
<b>Título II Disposiciones Especiales</b>	
<b>Capítulo I Tribunales con competencia penal</b>	
<p><b>Art. 71. Excepción Horaria.</b> Respecto de la jornada de trabajo señalada en el artículo 13, se exceptúan de la misma los jueces y funcionarios que prestan servicios en las Unidades Operativas del Centro de Justicia de Santiago, o que cumplen turnos para la realización de audiencias de control de detención u otras programadas fuera de tales horarios. En estos casos, el Administrador del Tribunal adoptará las medidas del caso para practicar compensación horaria respecto de los jueces y funcionarios concernidos.</p>	Art. 57 Acta 91-2007
<p><b>Art. 72. Notificaciones y audiencias con imputados privados de libertad.</b> El funcionario designado, deberá comunicar oportunamente, por la vía más idónea, a Gendarmería de Chile para que ésta informe al imputado el día y hora en que se ha fijado audiencia para los casos en que su comparecencia sea necesaria.</p>	Art. 60 Acta 91-2007
<p>El Administrador o quien éste designe será el responsable de coordinar con los centros de detención el traslado de los imputados a las audiencias programadas, así como de la presencia de Gendarmería con la debida antelación para la recepción de los imputados trasladados por las policías.</p>	
<p><b>Art. 73. Lectura de sentencia.</b> Se evitará programar audiencias de lectura de sentencia en días domingo y festivos, y cuando ello ocurra se dará estricto cumplimiento a lo señalado en los artículos 68 y 69 del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda sobre estatuto administrativo.</p>	Art. nuevo
<b>Capítulo II Juzgados con competencia en familia</b>	
<p><b>Art. 74. Definición de tipologías de casos.</b> El Comité de Jueces definirá anualmente, oyendo a los demás Jueces del tribunal, una tipología de casos más comunes e identificará sus necesidades respecto de audiencias y de información necesaria para su desarrollo, favoreciendo el término de casos en la primera audiencia y realizando una segunda o de juicio sólo en aquéllos que así lo requieran.</p>	Art. 12 Acta 98-2009
<p>Para estos efectos, con la presentación de la demanda, requerimiento o solicitud, se clasificará el caso conforme a dicha tipología, la que podrá modificarse posteriormente durante la prosecución del procedimiento.</p>	
<p><b>Art. 75. Tipologías de casos.</b> Para los efectos de lo establecido en el artículo anterior y sin que la enuncianción sea taxativa, se considerarán a lo menos las siguientes tipologías:</p> <p>a) Caso complejo, aquel cuyo desarrollo se prevé en dos audiencias, en donde las partes plantean controversia significativa sobre los hechos y se puede esperar prueba abundante en variados formatos.</p> <p>b) Caso controvertido con prueba limitada, aquel en que existe controversia entre las partes pero hay prueba no discutida, o bien la discusión sobre la prueba puede resolverse sin comparecencia de testigos o con un número muy</p>	Art. 13 Acta 98-2009

Artículo	Origen
<p>limitado de ellos.</p> <p>c) Caso sin controversia con necesidad de prueba, aquel en que las partes están de acuerdo en los hechos y peticiones, y la prueba puede ser documental o testimonial en número limitado.</p> <p>Para los efectos de la preparación de audiencias y a fin de favorecer su desarrollo, se propenderá a que las resoluciones previas contengan la solicitud de antecedentes mínimos necesarios que faciliten la conciliación o permitan dictar fallo sin necesidad de una segunda audiencia.</p>	<p>Art. 14 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 76. Utilización de la tipología de casos.</b> El Administrador planificará y programará la agenda teniendo como base la tipología de casos definida.</p> <p><b>Art. 77. Demandas orales de violencia intrafamiliar o medidas de protección.</b> En el caso de demandas orales por violencia intrafamiliar o medidas de protección, por requerirse asesoría psicosocial especializada y para evitar la victimización secundaria, el Consejo Técnico practicará personalmente la primera atención, debiendo dejar constancia de ella. El Administrador del Tribunal, en conjunto con el Comité de Jueces, deberá establecer un procedimiento de turnos para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación y la adecuada distribución de las cargas de trabajo entre los profesionales del Consejo Técnico.</p>	<p>Art. 62 Acta 91-2007</p>
<p>Se procurará realizar el ingreso de demandas orales en un espacio físico distinto al destinado a la atención de público, con el objeto de garantizar adecuadamente la intimidad de las partes. Si la Unidad de Atención de Público no cuenta con el personal suficiente para aplicar esta medida, deberá ser auxiliada por personal de la Unidad de Administración de Causas, salvo lo señalado para las demandas orales de violencia intrafamiliar y medidas de protección, en que las partes deben ser evaluadas directamente por el Consejo Técnico.</p> <p><b>Art. 78. Criterios mínimos de prueba.</b> Atendidas las tipologías de audiencias definidas en virtud de este instrumento, el Comité de Jueces propenderá a fijar criterios mínimos de prueba necesarios e indispensables para la resolución de cada uno de los tipos de casos descritos, y especialmente con el fin de facilitar la realización de las audiencias de juicio.</p> <p>Para dicho propósito serán oídos todos los Jueces del tribunal.</p>	<p>Art. 26 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 79. Notificaciones.</b> Tanto la sentencia como la resolución que cita a las partes a audiencia se notificarán en la forma señalada en el artículo 23 de la Ley 19.968, a menos que las partes hayan señalado correo electrónico como forma de notificación, caso en el cual se procederá de esa manera a través del sistema informático del tribunal.</p> <p>El Juez hará uso de la facultad señalada en el inciso final del artículo 23 mencionado.</p>	<p>Art. 25 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 80. Audiencia de juicio en procedimiento de adopción.</b> Tratándose del procedimiento de susceptibilidad de adopción, el Tribunal podrá posponer la fijación de audiencia de juicio hasta que haya vencido el plazo de retractación</p>	<p>Art. 63 Acta 91-2007</p>

Artículo	Origen
<p>de que disponen los padres que han expresado su voluntad favorable a la adopción.</p> <p><b>Art. 81. Lectura de fallo.</b> En el caso de lectura de fallos, el Tribunal podrá disponer que la diligencia se verifique por un funcionario designado al efecto, quien podrá hacer una lectura resumida de la sentencia y dejará constancia de la notificación.</p>	<p>Art. 64 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 82. Notificación de fallo.</b> El Tribunal dispondrá que la notificación del fallo se verifique por un funcionario designado al efecto, quien dejará constancia de la práctica de la diligencia.</p>	<p>Art. 67 Acta 91-2007</p>
<p><b>Art. 83. Del Consejo Técnico.</b> Los Consejeros Técnicos son auxiliares de la administración de justicia cuya función es asesorar individual o colectivamente a los Jueces de Familia conforme al artículo 457 del Código Orgánico de Tribunales.</p>	<p>Art. 66 Acta 91-2007 y art. 34 Acta 98-2009</p>
<p>Los profesionales del Consejo Técnico dependerán administrativamente del Administrador del Tribunal, quien deberá establecer respecto de ellos, procedimientos de trabajo, distribución y asignaciones de carga u otros aspectos necesarios para el buen servicio y normal funcionamiento del tribunal.</p> <p>En el ámbito del cumplimiento de la función individual, se establecerá su asistencia a salas o a audiencias específicas conforme a la tipología definida por el Comité de Jueces. Dicho Comité deberá además, de las legalmente obligatorias, determinar las audiencias a las que necesariamente deberán asistir, las audiencias a las que eventualmente deban hacerlo y aquellas a las que no asistirán, salvo que el Juez expresa, oportuna y particularmente solicite su presencia, dejando constancia de ello. Igualmente deberá establecer plazos y formas para el cumplimiento de las resoluciones de despacho en las que se decrete su intervención.</p>	
<p>Para el ejercicio de la asesoría colectiva a los Jueces, el plan anual de trabajo contemplará a lo menos las funciones de revisión anticipada de la agenda, de las causas de violencia intrafamiliar, adopción, protección, infracción y cumplimiento de causas de protección, entrevistas con los intervinientes, mantención actualizada del catastro de niños ingresados en centros residenciales y de la red social de apoyo, además del registro de visitas efectuadas por el Juez en cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 78 de la Ley 19.968.</p>	
<p>La revisión anticipada de la agenda se realizará en los plazos que determine el Plan Anual de Trabajo, y se llevará en planillas electrónicas disponibles para todos los miembros del Consejo Técnico, cuyo uso se hará extensivo a Jueces y funcionarios, de modo que cualquiera sea el Consejero que asista al Juez en la audiencia tenga conocimiento sobre el estado de la causa.</p>	
<p><b>Art. 84. Del Coordinador de Consejeros Técnicos.</b> En los Juzgados de tres o más Consejeros Técnicos, uno de ellos ejercerá funciones de coordinación del trabajo de éstos para el cumplimiento de sus tareas. La forma de elección y el</p>	<p>Art. 35 Acta 98-2009</p>

Artículo	Origen
<p>plazo de duración de esta función, estará contenida en el Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y en lo que respecta a las funciones indicadas en el artículo anterior, el Consejo Técnico será oído a través de su Coordinador.</p>	
<p><b>Art. 85. Aspectos generales.</b> El Administrador deberá disponer de la información necesaria y pertinente para que los funcionarios de la Unidad de Atención de Público conozcan detalladamente los procesos asociados a la mediación y los procedimientos administrativos y de derivación vinculados, para utilizar y activar este mecanismo.</p> <p>Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para contar con una coordinación expedita y permanente con las instituciones que correspondan, a fin de lograr que la derivación sea oportuna y completa, y que los usuarios se encuentren debidamente informados de las diversas etapas del procedimiento de mediación.</p>	Art. 36 Acta 98-2009
<p><b>Art. 86. Postulantes y habilitados de derecho.</b> Los postulantes de las Corporaciones de Asistencia Judicial y demás habilitados en derecho que se desempeñen en entidades públicas o privadas que presten asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos, podrán comparecer a las audiencias en los asuntos de familia.</p>	Art. 72 Acta 91-2007
<b>Capítulo III Juzgados con competencia laboral</b>	
<p><b>Art. 87. Notificación de fallo.</b> El Tribunal dispondrá que la notificación del fallo se verifique por un funcionario designado al efecto, quien dejará constancia de la práctica de la diligencia. Esta diligencia deberá realizarse dentro del horario de funcionamiento normal del tribunal.</p>	Art. 67 Acta 91-2007
<b>Capítulo IV Juzgados con competencia civil</b>	
<p><b>Art. 88. Individualización de causas masivas.</b> Será obligación de los usuarios que presenten demandas ejecutivas y de preparación de la vía ejecutiva en la Oficina Judicial Virtual, individualizar si éstas corresponden a aquellas que con posterioridad a su distribución no serán tramitadas, incorporando además en la presuma de cada demanda ejecutiva la expresión "Masiva".</p>	Art. 1 Acta 34-2011
<p><b>Art. 89. Apercibimiento.</b> Los Juzgados con competencia en materia civil del país deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º de la Ley Nº 18.120, esto es, ordenar la constitución del mandato judicial dentro de tercero día, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda.</p>	Art. 1 Acta 27-2009
<p><b>Art. 90. Estadísticas.</b> El informe mensual de causas falladas y en estado de serlo, que en conformidad al artículo 586 del Código Orgánico de Tribunales debe ser enviado por los juzgados con competencia en materia civil a la Corte de Apelaciones respectiva, deberá ser extraído desde el Sistema Informático. Por lo anterior, la resolución que cita a las partes a oír sentencia deberá dictarse de oficio por el tribunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 432 del Código de Procedimiento Civil y, deberá registrarse en el Sistema Informático en la oportunidad procesal correspondiente a través de la nomenclatura habilitada para ello.</p>	Art. 9 Acta 54-2014

Artículo	Origen
<p>Los juzgados con competencia en materia civil darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del Código de Procedimiento Civil, por lo que sólo se certificará que una resolución se encuentra ejecutoriada en los casos en que sea estrictamente necesario.</p>	
<p><b>Capítulo V Cortes de Apelaciones</b></p>	
<p><b>Art. 91. Radicación y composición de salas.</b> A efectos de la asignación de una causa para el conocimiento de determinada sala, el Sistema Informático proporcionará los datos pertinentes sobre radicación de aquella, composición de la sala en vistas anteriores de recursos de similar naturaleza, las decisiones adoptadas y las inhabilidades de sus integrantes, en su caso. Se registrarán las presentaciones de las partes, las que se cuidará de resolver antes del inicio de la audiencia. Será responsabilidad del relator la verificación de tales aspectos antes de iniciar la audiencia, de lo que dará cuenta a la sala.</p>	<p>Art. 12 Acta 113-2006</p>
<p><b>Art. 92. Del Ministro Visitador.</b> El Ministro Visitador del Tribunal velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de todos los procedimientos, plazos, medidas y acciones que se implementen en el Tribunal respectivo, poniendo especial atención en los indicadores y adoptando las medidas necesarias para la optimización de la gestión en caso que dichos índices lo ameriten. En el cumplimiento de esta función, deberán utilizar la cartilla para visita de Ministros de Cortes de Apelaciones que se encuentre disponible en el Sistema Informático, o de no existir, los formatos electrónicos provistos por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p> <p>En caso de incumplimiento de los parámetros establecidos por el propio tribunal conforme a este auto acordado, deberá adoptar las medidas conducentes para asegurar su pronto cumplimiento a través de visitas extraordinarias, solicitud de informes, instrucciones especiales y requerimientos específicos al Administrador, al Juez Presidente o al Comité de Jueces. Podrá al efecto establecer plazos para el cumplimiento de objetivos y tareas pendientes.</p> <p>Los Ministros visitadores velarán por el cumplimiento de los horarios y procedimientos en los Tribunales a su cargo.</p> <p>Las medidas que adopte y sus resultados serán comunicados a la Corte Suprema y a la Unidad de Apoyo respectiva, lo que incidirá en su evaluación anual de desempeño.</p> <p>Para un adecuado seguimiento y control, el Ministro Visitador deberá anualmente, en el mes de enero, entregar a la Corte Suprema y a la referida Unidad de Apoyo, un plan de trabajo que contenga en forma detallada las medidas adoptadas o propuestas en virtud de los incisos precedentes, el cual será evaluado en su cumplimiento y efectividad en noviembre de cada año.</p>	<p>Art. 73 Acta 91-2007 y art. 38 Acta 98-2009</p>
<p><b>Art. 93. Remisión de antecedentes a Corte.</b> Al momento de elevarse el proceso para conocimiento del tribunal</p>	<p>Art. 21 Acta 91-2007</p>

Artículo	Origen
<p>superior, será remitida una minuta, que podrá ser propuesta por el Sistema Informático o realizada por el Tribunal, debiendo enviarse los documentos custodiados cuando sea solicitado. En el caso de los procedimientos en que rija la oralidad, se pondrá además a disposición de la Corte una copia del audio de la audiencia.</p>	
<b>Capítulo VI Modelo operativo en tribunales para aplicación ley de responsabilidad adolescente</b>	
<b>Párrafo I Recepción y traslado de adolescentes privados de libertad</b>	
<p><b>Art. 94. Recepción de los adolescentes.</b> Los tribunales sólo recibirán a los adolescentes privados de libertad por intermedio de Gendarmería de Chile. Los Tribunales no se comunicarán con las Policías o Fiscalías para solicitar que se les ponga a disposición los adolescentes privados de libertad en dependencias del juzgado. Los tribunales deberán velar porque los adolescentes privados de libertad cuenten con la vigilancia y medidas de seguridad pertinentes, sin que sea posible la entrega de las Policías a Gendarmería de los adolescentes en dependencias del tribunal.</p>	Art. 74 Acta 91-2007
<p><b>Art. 95. Ingreso, traslados y egreso de los adolescentes.</b> Los tribunales dispondrán las medidas cautelares y penas que deban cumplir los adolescentes infractores, a la autoridad administrativa del Servicio Nacional de Menores (Sename), que coordinará el traslado e ingreso a los distintos lugares en que corresponda mantener a los adolescentes. En las órdenes respectivas se dispondrá el tipo de medida cautelar o penalidad a la Autoridad Administrativa del Servicio Nacional de Menores, la cual decidirá en concreto el lugar en que ingresará el adolescente, la que luego lo informará al Tribunal. El traslado de los adolescentes infractores hacia y desde los lugares en que deban cumplir las medidas cautelares y penas privativas de libertad, se realizará por Gendarmería de Chile. Los tribunales se abstendrán de determinar los lugares concretos en que deban ingresar los adolescentes, pues no les corresponde buscar vacantes, labor que es propia de la autoridad que administra el sistema de readaptación.</p> <p>El Tribunal deberá:</p> <p>a) Comunicar al coordinador de Sename toda medida que adopte en relación al menor; y,</p> <p>b) En el evento que adopte una medida de internación provisoria o sanción en un centro cerrado o semicerrado, poner además, en conocimiento de Gendarmería para el traslado.</p> <p>En ningún caso los tribunales podrán disponer el ingreso directo de los adolescentes a un centro cerrado o semicerrado o de internación provisoria.</p>	Art. 75 Acta 91-2007
<b>Párrafo II Operación para el país (excluido el Centro de Justicia de Santiago)</b>	
<p><b>Art. 96. Horario de audiencias.</b> Los tribunales con competencia en garantía, controlarán preferentemente la detención de los adolescentes en el horario de funcionamiento del Tribunal. El horario de las audiencias será flexible y podrá adaptarse a las realidades concretas de cada lugar, propendiendo a llegar a acuerdos con los distintos actores del sistema procesal penal, de modo que se podrá anticipar su inicio o término, con las mismas facilidades de</p>	Art. 76 Acta 91-2007

Artículo	Origen
<p>extensión eventual en el horario de recepciones de imputados en el caso que sean necesarias. Todo lo anterior es sin perjuicio de dejar establecido que las audiencias las determina el tribunal.</p> <p>Las audiencias programadas para adolescentes, serán realizadas en un solo bloque horario y día determinado, de acuerdo a la realidad de cada localidad, posibilitando de esta forma la concurrencia de fiscales y defensores capacitados en el sistema de responsabilidad penal adolescente.</p> <p>Impuesta una sanción por el tribunal respectivo, se fijará inmediatamente la audiencia, conforme al parámetro indicado en el inciso anterior, a más tardar el décimo quinto día en que se lea el fallo, para los efectos de aprobar el plan de intervención individual.</p>	
<b>Párrafo III Operación en el Centro de Justicia de Santiago</b>	
<p><b>Art. 97. Audiencias de controles de detención.</b> Las audiencias de control de detención de los adolescentes se realizarán preferentemente en salas especiales.</p>	Art. 77 Acta 91-2007
<p><b>Art. 98. Bloques horarios.</b> Se establecen dos bloques horarios análogos a los existentes para imputados adultos.: a) El Bloque de Mañana, ordinario y obligatorio, desde las 11:00 horas, el que se realizará en todo caso que existan adolescentes cuya detención deba ser controlada, y b) El Bloque de tarde, ordinario y flexible, desde las 16:30 horas, el que se realizará en todo caso en que existan adolescentes cuya detención deba ser controlada, pudiendo alterarse la sala conforme a la carga de audiencias. En el caso que los controles de detención en Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, se celebren los días sábado, domingo o festivos, serán realizados en bloques que comenzarán a partir de las 15:45 horas.</p>	Art. 78 Acta 91-2007
<p><b>Art. 99. Coordinación de audiencias.</b> Los bloques horarios se deben implementar coordinadamente con las audiencias de control de detención, tanto para el traslado como custodia de los imputados una vez puestos a disposición del tribunal. La coordinación del Centro de Justicia, adoptará las medidas necesarias para tales efectos.</p>	Art. 79 Acta 91-2007
<p><b>Art. 100. Sistema preferente.</b> La sala de control de adolescentes atenderá preferentemente a dichos infractores, sin perjuicio que, conforme al número de audiencias a realizar, se haga necesario controlar su detención en salas de adultos. De igual forma podrá procederse cuando la carga de trabajo en el control de detención de adultos lo aconseje.</p>	Art. 80 Acta 91-2007
<p><b>Art. 101. Primer bloque de mañana.</b> Para los efectos de este diseño, se considera que el adolescente se encuentra a disposición del tribunal, cuando se toma conocimiento cierto que está físicamente en Gendarmería y se pueden realizar a su respecto los trámites propios para controlar su detención, en especial realizar su traslado al Juzgado de Garantía y la entrevista con el defensor.</p>	Art. 81 Acta 91-2007
<p>Este bloque se realizará en el mismo horario que el de controles de detención para adultos, esto es desde las 11:00</p>	

Artículo	Origen
<p>horas de la mañana y con las dos salas adicionales de atención preferente - no exclusiva- una para cada jurisdicción de las Cortes de Apelaciones, es decir, Santiago y San Miguel.</p>	
<p><b>Art. 102. Bloque de tarde (ordinario, obligatorio y flexible).</b> Su funcionamiento se realizará desde las 16:30 horas con dos salas de atención preferente.</p>	Art. 82 Acta 91-2007
<p>Se mantiene el diseño en cuanto a instalar dos salas de atención preferente, las que en su caso, podrán ser reducidas a una sola, si la carga de trabajo lo permite.</p>	
<p><b>Art. 103. Comunicación con los coordinadores regionales de Sename.</b> Todas las medidas cautelares y sanciones dispuestas respecto de un adolescente, serán puestas en conocimiento del coordinador regional de Sename. Para estos efectos y para los expresados con anterioridad se tendrá presente la dirección física, electrónica y telefónica de estos coordinadores y de las distintas ofertas programáticas aprobadas por Sename, información que se entregará a título ilustrativo a los Juzgados de Garantía y Letras con competencia en Garantía.</p>	Art. 84 Acta 91-2007
<p>Las comunicaciones con Gendarmería, Sename y prestadores de servicios para esta última institución en su caso, se realizará por el medio más idóneo.</p>	
<b>Título III De la modificación y derogación de otros auto acordados</b>	
<p><b>Art. 104.</b> Introdúcense las siguientes modificaciones al Acta 44-2015 de la Corte Suprema, que dicta "Auto acordado sobre gestión administrativa de las Cortes de Apelaciones del país":</p>	
<p>1) Reemplázase en el inciso primero del artículo 10, las expresiones "juzgados reformados" por "tribunales indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 5° del Código Orgánico de Tribunales, con excepción de las causas que conozcan los tribunales militares en tiempo de paz".</p>	
<p>2) Sustitúyese el artículo 11 por el que sigue: "Aplicación de otros Autos Acordados. Las disposiciones contenidas en los auto acordados de esta Corte Suprema que regulen materias administrativas y de funcionamiento de tribunales o Cortes de Apelaciones, mantendrán su actual vigencia y serán aplicables en lo que sea procedente."</p>	
<p><b>Art. 105.</b> El presente auto acordado deja sin efecto las Actas 113-2006, 91-2007, 234-2007, 159-2008, 303-2008, 25-2009, 26-2009, 27-2009, 98-2009, 189-2009, 34-2011, 164-2013, 54-2014 y 30-2015, las que quedan, por tanto, íntegramente derogadas.</p>	
<p>Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la supervivencia necesaria que han de tener disposiciones particulares a las que hacen referencia otras normas contenidas en auto acordados no derogados en el inciso precedente, en la medida que no resulten incompatibles con la nueva normativa.</p>	
<p>Con motivo de esta derogación, no recobran vigencia las disposiciones que hayan sido dejadas sin efecto o</p>	



Artículo	Origen
modificadas en su oportunidad, por alguna de las Actas del inciso primero.	

### Disposiciones transitorias

**Artículo primero.** Las disposiciones del presente auto acordado, serán aplicables desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 en las respectivas jurisdicciones, sin perjuicio de lo señalado en los artículos siguientes.

**Artículo segundo.** A las causas ingresadas antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886, que ya se tramitan con carpeta electrónica, en los tribunales con competencia en materia penal, de familia, laboral y de cobranza laboral y previsional, les serán aplicables obligatoriamente los artículos 5 y 6 de la Ley N° 20.886, transcurridos 90 días desde que rija dicha ley en su jurisdicción, exceptuándose aquellas que tienen su origen en tribunales suprimidos.

**Artículo tercero.** En los Juzgados con competencia civil, se podrá utilizar la Oficina Judicial Virtual para el ingreso de escritos y documentos, en las causas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886, siendo aplicable el principio de equivalencia funcional del soporte electrónico.

Las causas civiles con procedimiento ejecutivo o de gestiones preparatorias, que de acuerdo al Acta 54-2014 se tramitan exclusivamente en el Sistema Informático, desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 en la respectiva jurisdicción, no deberán conformar expediente físico al deducirse oposición por el ejecutado por medio de una o más excepciones a la ejecución; al interponerse tercerías y al recurrirse de apelación y casación en la forma en contra de las resoluciones y sentencias de primera instancia.

**Artículo cuarto.** En las causas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886, cuando los receptores judiciales realicen notificaciones, requerimientos o embargos, el testimonio o acta de la diligencia incluirá un registro georreferenciado, que dé cuenta del lugar, fecha y horario de su ocurrencia. Además, en el caso de retiro de especies, los receptores incluirán un registro fotográfico o de video con fecha y hora de los bienes muebles, al momento del retiro para su entrega al martillero, a menos que exista oposición de parte del deudor o el depositario. Para lo anterior, deberán dar cumplimiento al artículo 5 del Acta 37-2016, transcurrido un máximo de 90 días desde que rija dicha ley en la jurisdicción.

**Artículo quinto.** Al declararse la incompetencia del tribunal, los antecedentes serán remitidos a través de interconexión, cuando esta se encuentre disponible, o por otros medios electrónicos en caso contrario, siendo la digitalización del expediente físico de cargo del Tribunal remitidor o unidad de apoyo según corresponda.

**Artículo sexto.** A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886, las resoluciones y actuaciones del juez, secretario, administrador del tribunal, jefe de unidad, consejero técnico y relator, serán suscritas mediante firma electrónica avanzada en todas las causas que conozca el tribunal, considerándose tanto los procedimientos que ya se encontraban en tramitación, como aquellos iniciados con posterioridad.

**Artículo séptimo.** El artículo 10° de la Ley N° 20.886, relativo a la tramitación de exhortos, será aplicable desde el día 18 de junio a todas las causas en tramitación que sean de conocimiento de los tribunales establecidos en el artículo 1° de la mencionada ley, con independencia de la fecha en que estas se hayan iniciado, debiendo por tanto, tramitarse electrónicamente todos ellos.

**Artículo octavo.** Las causas masivas señaladas en el artículo 88, deberán ser ingresadas exclusivamente a través de la Oficina Judicial Virtual, para todas las jurisdicciones del país, en el plazo de 30 días a contar de la publicación del presente auto acordado.

**Artículo noveno.** En aquellos casos que lo dispuesto en el presente auto acordado requiera desarrollos informáticos, la Corporación Administrativa

Artículo	Origen
----------	--------

del Poder Judicial los realizará de acuerdo a su planificación y disponibilidad presupuestaria, difundiendo adecuadamente la fecha desde la cual se encontrarán disponibles, siendo desde ese momento obligatorio el uso de la funcionalidad que corresponda.



TRIBUNAL PLENO

## ACTA N° 37-2016

En Santiago, a quince de abril de dos mil dieciséis, se reunió el Tribunal Pleno bajo la Presidencia del subrogante señor Milton Juica Arancibia y con la asistencia de los Ministros señores Valdés, Carreño, Pierry, Künsemüller, Brito y Silva, señoras Maggi, Egnem y Sandoval, señores Blanco y Aránguiz, señora Muñoz y señores Valderrama y Dahm.

### **AUTO ACORDADO PARA LA APLICACIÓN EN EL PODER JUDICIAL DE LA LEY N° 20.886, QUE ESTABLECE LA TRAMITACIÓN DIGITAL DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**

Teniendo presente:

1°.- Que con fecha 18 de diciembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.886, que establece la tramitación digital de los procedimientos judiciales. Por disposición de su artículo primero transitorio, entrará en vigencia de manera diferida: en una primera etapa (6 meses desde su publicación en el Diario Oficial, esto es, el 18 de junio de 2016) lo hará respecto de las causas que se inicien en los territorios jurisdiccionales de las Cortes de Apelaciones de Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Rancagua, Talca, Chillán, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coihaique y Punta Arenas; en una segunda etapa (1 año desde su publicación en el Diario Oficial, esto es, el 18 de diciembre de 2016) lo hará respecto de las causas que se inicien en los territorios jurisdiccionales de las Cortes de Apelaciones del resto del país, esto es, Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción;

2°.- Que la ley indicada ha delegado la regulación de determinadas materias a esta Corte Suprema, a saber: el sistema de búsqueda de causas en el sitio web del Poder Judicial; el sistema de registro de abogados y habilitados para efectos de la presentación de demandas y escritos; el sistema de



## TRIBUNAL PLENO

georreferenciación de ciertas actuaciones de los receptores judiciales; la carpeta digital; y todo aquello que fuere necesario para asegurar la correcta implementación de la ley.

Y visto, además, lo dispuesto en los artículos 82 de la Constitución Política de la República y 96 número 4 del Código Orgánico de Tribunales, esta Corte, en uso de sus facultades directivas y económicas, dicta el siguiente auto acordado:

### **Artículo 1°.- Ámbito de aplicación.**

El presente auto acordado tendrá aplicación respecto de las causas que se tramiten ante la Corte Suprema, las Cortes de Apelaciones, los Presidentes y Ministros de Corte, los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, los Juzgados de Letras, los Juzgados de Garantía, los Juzgados de Familia, los Juzgados de Letras del Trabajo y los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, iniciadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 y con arreglo a la gradualidad prevista en el artículo primero transitorio de dicho cuerpo legal.

### **Artículo 2°.- Búsqueda de causas.**

El Poder Judicial pondrá a disposición del público, en su portal de Internet, un sistema de búsqueda de causas que garantice el pleno acceso de todas las personas a la carpeta electrónica en condiciones de igualdad. Se exceptúan de esta búsqueda las causas, sujetos o trámites que se reserven por disposición de la ley o por decisión del juez, a las cuales podrán acceder sólo las personas que se encuentren habilitadas para ello, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda caber por su divulgación indebida.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° letra c) de la Ley N° 20.886, existirá en el portal de Internet del Poder Judicial un sistema que permita realizar la búsqueda a través de los siguientes criterios:

- a. Competencia o materia.
- b. Tribunal.
- c. Rol, RIT o RUC de la causa.



TRIBUNAL PLENO

- d. Fecha de ingreso de la causa, limitándose el período de búsqueda a un mes.
- e. Rut, nombre o razón social de personas jurídicas.
- f. Nombre de personas naturales.

La búsqueda de causas que se realice a través de los criterios indicados en las letras d, e y f precedentes deberá especificar un tribunal determinado.

### **Artículo 3º.- Ingreso de presentaciones electrónicas.**

La Corporación Administrativa dispondrá el funcionamiento de una Oficina Judicial Virtual, compuesta por un conjunto de servicios entregados en el portal de Internet del Poder Judicial, al que tendrán acceso los usuarios que previamente se identifiquen en conformidad a lo dispuesto en los incisos siguientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 5º de la Ley Nº 20.886, para hacer uso de los servicios de la Oficina Judicial Virtual, entre los que se encuentran la presentación de demandas, escritos y documentos, los usuarios deberán utilizar la Clave Única del Estado, proporcionada y administrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Las presentaciones efectuadas a través de la Oficina se entenderán suscritas por el usuario que las remite, sin necesidad de contener su firma manuscrita, entendiéndose la Clave Única del Estado como firma electrónica simple.

En caso que la parte o interviniente no suscriba la primera presentación al tribunal con firma electrónica, simple o avanzada, bastará la firma electrónica del abogado patrocinante para ser incorporada en la Oficina Judicial Virtual, debiendo regularizarse la situación en los plazos establecidos por la ley o en la primera audiencia fijada por el tribunal. Tratándose de la demanda, el no cumplimiento de lo anterior facultará al tribunal para proceder a su archivo.

La información necesaria para obtener y utilizar la Clave Única se encontrará en el portal de Internet del Poder Judicial. Para estos efectos, la Corporación Administrativa del Poder Judicial ha suscrito el convenio respectivo con el Servicio de Registro Civil e Identificación, tendiente a la utilización de la Clave Única del Estado.



## TRIBUNAL PLENO

Para utilizar la Oficina Judicial Virtual se deberá aceptar en el primer ingreso sus condiciones de uso.

En aquellos casos en que la Oficina Judicial Virtual no se encuentre disponible, la Corporación Administrativa emitirá y publicará en el portal de Internet del Poder Judicial un certificado especificando el día, hora y duración del incidente.

### **Artículo 4°.- Presentaciones en el tribunal.**

De acuerdo a lo establecido en el inciso 2° del artículo 5° de la Ley N° 20.886, se entenderá entre aquellas circunstancias que habilitan para la entrega presencial de demandas, escritos y documentos en el tribunal, la inaccesibilidad al sistema de tramitación electrónica, bien sea por problemas del servicio o de conectividad.

Las solicitudes de autorización para realizar presentaciones materiales, por no disponerse de los medios tecnológicos necesarios, serán resueltas por el tribunal que conozca del asunto, limitándose quien se encuentre a cargo de la distribución de causas a realizar el ingreso. Únicamente en aquellos casos en que se admite la comparecencia personal de las partes se autorizará tramitar por esta vía, manteniéndose vigente esa autorización durante la tramitación de la causa y ante todos los tribunales que conozcan de ella.

Los documentos cuyo formato original no sea electrónico y se presenten materialmente, cuando corresponda, serán digitalizados íntegramente e incorporados de inmediato a la carpeta electrónica. De acuerdo a lo señalado en el artículo 34 del Código de Procedimiento Civil, cuando por su naturaleza o por motivos fundados no sea posible incorporar ciertas piezas, estas quedarán en custodia del tribunal, dejándose constancia en la carpeta electrónica.

La Corporación Administrativa del Poder Judicial estará encargada de fijar los parámetros técnicos objetivos en que podrá ser aplicable el inciso anterior.

### **Artículo 5°.- Georreferenciación de actuaciones de receptores judiciales.**

El registro georreferenciado a que se refiere el artículo 9° de la Ley N° 20.886 deberá realizarse mediante el uso del programa computacional o aplicación móvil que la Corporación Administrativa del Poder Judicial pondrá a disposición de los receptores judiciales, los que deberán contar con dispositivos móviles que



TRIBUNAL PLENO

permitan la descarga de aplicaciones y cuenten con cámara y sistema de georreferenciación.

**Artículo 6°.- Carpeta electrónica.**

De conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 29 del Código de Procedimiento Civil, la Corporación Administrativa del Poder Judicial estará encargada de fijar, con el debido resguardo de la neutralidad tecnológica, las especificaciones técnicas de formato y tamaño de las demandas, escritos y documentos electrónicos que se ingresen a la carpeta electrónica.

Las especificaciones técnicas a las que refiere el inciso anterior se encontrarán publicadas en el portal de Internet del Poder Judicial.

**Artículo 7°.- Firma electrónica de actuaciones de los jefes de unidad.**

En el desempeño de sus funciones, los jefes de unidad de los tribunales suscribirán sus actuaciones mediante firma electrónica avanzada, serán personalmente responsables del uso de la misma y les estará prohibido compartirla.

**Artículo 8°.- Firma electrónica de resoluciones y actuaciones judiciales.**

Con arreglo al artículo 169 del Código de Procedimiento Civil, la firma electrónica avanzada de las resoluciones y actuaciones judiciales se visualizará a través de una imagen que constate la existencia de dicha firma e individualice a la persona que la estampa, omitiéndose cualquier imagen representativa de una firma manuscrita.

La firma de las resoluciones judiciales en la carpeta digital solo se realizará en los días y horas que la ley habilite para realizar actuaciones judiciales.

Una vez incluidas en el estado diario, las resoluciones firmadas electrónicamente no podrán ser modificadas en el sistema informático de tramitación.

**Artículo 9°.- Sello de autenticidad de copias autorizadas.**

En atención a lo dispuesto en el inciso final del artículo 4° de la Ley N° 20.886, las copias autorizadas de las resoluciones y actuaciones del proceso serán obtenidas en la Oficina Judicial Virtual, las que contarán con la firma electrónica





TRIBUNAL PLENO

correspondiente y un sello de autenticidad consistente en un código único que permitirá su verificación en el portal de Internet del Poder Judicial.

**Artículo 10.- Formación electrónica del estado diario.**

La formación electrónica del estado diario será responsabilidad de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, la que tomará los resguardos técnicos necesarios para que se encuentre disponible diariamente.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior, se fijarán e informarán los horarios para la formación automática de los estados diarios.

Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial.

Para constancia se levanta la presente acta.

Sr. Valdés

Sr. Jirica

Sr. Carreño

Sr. Pierry

Sr. Kunsemüller

Sr. Brito



TRIBUNAL PLENO

Acta N° 36-2016

Sr. Silva

Sra. Maggi

Sra. Egnem

Sra. Sandoval

Sr. Blanco

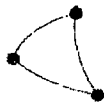
Sr. Valderrama

Sr. Aránguiz

Sra. Muñoz

Sr. Dahm

Sr. Valderrama



Tipo Norma :Ley 20886  
Fecha Publicación :18-12-2015  
Fecha Promulgación :14-12-2015  
Organismo :MINISTERIO DE JUSTICIA  
Título :MODIFICA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, PARA ESTABLECER LA TRAMITACIÓN DIGITAL DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES  
Tipo Versión :Con Vigencia Diferida por Fecha De : 18-06-2016  
Inicio Vigencia :18-06-2016  
Id Norma :1085545  
URL :http://www.leychile.cl/N?i=1085545&f=2016-06-18&p=

LEY NÚM. 20.886

MODIFICA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, PARA ESTABLECER LA TRAMITACIÓN DIGITAL DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley originado en Moción de los Honorables Senadores señores Pedro Araya Guerrero, Alfonso De Urresti Longton, Alberto Espina Otero, Felipe Harboe Bascuñán y Hernán Larraín Fernández,

Proyecto de ley:

"Título I

De la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación. La presente ley se aplicará a todas las causas que conozcan los tribunales indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 5° del Código Orgánico de Tribunales, con excepción de las causas que conozcan los tribunales militares en tiempo de paz.

Artículo 2°.- Principios. La tramitación de las causas regidas por la presente ley se sujetará a los siguientes principios generales:

- a) Principio de equivalencia funcional del soporte electrónico. Los actos jurisdiccionales y demás actos procesales suscritos por medio de firma electrónica serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte papel.
- b) Principio de fidelidad. Todas las actuaciones del proceso se registrarán y conservarán íntegramente y en orden sucesivo en la carpeta electrónica, la que garantizará su fidelidad, preservación y la reproducción de su contenido.
- c) Principio de publicidad. Los actos de los tribunales son públicos y, en consecuencia, los sistemas informáticos que se utilicen para el registro de los procedimientos judiciales deberán garantizar el pleno acceso de todas las personas a la carpeta electrónica en condiciones de igualdad, salvo las excepciones establecidas por la ley.

No obstante lo anterior, las demandas, las presentaciones relativas a medidas cautelares, incluso aquellas solicitadas en carácter prejudicial, y a otras materias cuya eficacia requiera de reserva serán accesibles únicamente al solicitante mientras no se haya notificado la resolución recaída en ellas.

Se prohíbe el tratamiento masivo de los datos personales contenidos en el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, sin su autorización previa. La infracción cometida por entes públicos y privados a lo dispuesto en este inciso será sancionada conforme a la ley N° 19.628.

La Corte Suprema regulará mediante auto acordado la búsqueda de causas en el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial.

- d) Principio de buena fe. Las partes, sus apoderados y todos quienes intervengan en el proceso conforme al sistema informático de tramitación deberán actuar de buena fe.



El juez, de oficio o a petición de parte, deberá prevenir, corregir y sancionar, según corresponda, toda acción u omisión que importe un fraude o abuso procesal, contravención de actos propios o cualquiera otra conducta ilícita, dilatoria o de cualquier otro modo contraria a la buena fe.

e) Principio de actualización de los sistemas informáticos. Los sistemas informáticos de tramitación del Poder Judicial deberán ser actualizados a través de la Corporación Administrativa del Poder Judicial con el objeto de permitir su correcto funcionamiento y la más fluida y expedita interconexión e interoperabilidad entre sí y con otras instituciones públicas.

f) Principio de cooperación. Los auxiliares de la administración de justicia, las instituciones públicas y el Poder Judicial deberán cooperar entre sí en la utilización de medios electrónicos con el objeto de garantizar la interconexión e interoperabilidad de los sistemas informáticos y, en particular, el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación respectivos.

Para ello, las instituciones públicas y los tribunales propenderán a la celebración de convenios de cooperación.

Artículo 3°.- Uso obligatorio del sistema informático, respaldo y conservación. Los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada tribunal estarán obligados a utilizar y a registrar en el sistema informático todas las resoluciones y actuaciones procesales que se verifiquen en el juicio.

Para el registro de las resoluciones y actuaciones en el sistema informático de tramitación se deberán aplicar adecuadamente las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término.

La conservación de los registros estará a cargo del tribunal correspondiente a través de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico de Tribunales.

La carpeta electrónica y sus registros deberán ser respaldados informáticamente en forma periódica.

Si por cualquier causa se viere dañado el soporte material del registro electrónico afectando su contenido, el tribunal ordenará reemplazarlo en todo o parte por una copia fiel, que obtendrá de quien la tuviere, si no dispusiere de ella directamente.

Si no existiere copia fiel, las resoluciones se dictarán nuevamente, para lo cual el tribunal reunirá los antecedentes que le permitan fundamentar su preexistencia y contenido, y las actuaciones se repetirán con las formalidades previstas para cada caso. Sin embargo, no será necesario volver a dictar las resoluciones o repetir las actuaciones que sean el antecedente de resoluciones conocidas o en etapa de cumplimiento o ejecución.

Artículo 4°.- Firma electrónica de resoluciones y actuaciones del tribunal y copias autorizadas. Las resoluciones y actuaciones del juez, del secretario, del administrador del tribunal y de los auxiliares de la administración de justicia serán suscritas mediante firma electrónica avanzada.

Los jueces y los demás funcionarios mencionados en el inciso anterior serán personalmente responsables de la firma electrónica avanzada que se ponga a su disposición, por lo que les estará prohibido compartirlas.

Las resoluciones suscritas por los jueces mediante firma electrónica avanzada no requerirán de la firma ni de la autorización del ministro de fe correspondiente.

Las copias autorizadas de las resoluciones y actuaciones deberán ser obtenidas directamente del sistema informático de tramitación con la firma electrónica correspondiente, la que contará con un sello de autenticidad.

Artículo 5°.- Presentación de demandas y de escritos. El ingreso de las demandas y de todos los escritos se hará por vía electrónica a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, para cuyos efectos los abogados o habilitados en derecho se registrarán en los términos que se regulen en el auto acordado que la Corte Suprema dictará al efecto.

En casos excepcionales, cuando las circunstancias así lo requieran o se trate de una persona autorizada por el tribunal por carecer de los medios tecnológicos



necesarios, los escritos podrán presentarse al tribunal materialmente y en soporte papel por conducto del ministro de fe respectivo o del buzón especialmente habilitado al efecto.

Los escritos presentados en formato papel serán digitalizados e ingresados a la carpeta electrónica inmediatamente.

Artículo 6°.- Presentación de documentos. Los documentos electrónicos se presentarán a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial o, en caso de requerirlo así las circunstancias, se acompañarán en el tribunal a través de la entrega de algún dispositivo de almacenamiento de datos electrónicos.

Los documentos cuyo formato original no sea electrónico podrán presentarse materialmente en el tribunal y quedarán bajo la custodia del funcionario o ministro de fe correspondiente. No obstante, los títulos ejecutivos cuyo formato original no sea electrónico deberán presentarse materialmente en el tribunal y quedarán bajo la custodia del funcionario o ministro de fe correspondiente, bajo apercibimiento de tener por no iniciada la ejecución.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, los documentos y títulos ejecutivos presentados materialmente deberán acompañarse con una copia en formato digital a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial o, en caso de requerirlo así las circunstancias, en el tribunal, a través de la entrega de algún dispositivo de almacenamiento de datos electrónicos.

Si no se presentaren las copias digitales de los documentos o títulos ejecutivos, o si existiere una disconformidad substancial entre aquellas y el documento o título ejecutivo original, el tribunal ordenará, de oficio o a petición de parte, que se acompañen las copias digitales correspondientes dentro de tercero día, bajo apercibimiento de tener por no presentado el documento o título ejecutivo respectivo.

En casos excepcionales, cuando se haya autorizado a una persona para presentar escritos materialmente por carecer de los medios tecnológicos, no será necesario acompañar copias digitales. En este caso, los documentos y títulos ejecutivos presentados en formato que no sea electrónico serán digitalizados e ingresados inmediatamente por el tribunal a la carpeta electrónica.

Artículo 7°.- Patrocinio y poder electrónico. El patrocinio por abogado habilitado para el ejercicio de la profesión podrá constituirse mediante firma electrónica avanzada.

El mandato judicial podrá constituirse mediante la firma electrónica avanzada del mandante. En consecuencia, para obrar como mandatario judicial se considerará poder suficiente el constituido mediante declaración escrita del mandante suscrita con firma electrónica avanzada, sin que se requiera su comparecencia personal para autorizar su representación judicial.

La constatación de la calidad de abogado habilitado la hará el tribunal a través de sus registros.

Artículo 8°.- Otras formas de notificación. Cualquiera de las partes o intervinientes podrá proponer para sí una forma de notificación electrónica, la que el tribunal podrá aceptar aun cuando la ley disponga que la notificación deba realizarse por cédula si, en su opinión, resultare suficientemente eficaz y no causare indefensión. Esta forma de notificación será válida para todo el proceso.

Artículo 9°.- Registro de actuaciones de receptores. Para efectuar los registros de actuaciones, los receptores judiciales deberán registrarse en el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial.

Los receptores deberán agregar a la carpeta electrónica un testimonio dando cuenta de la actuación realizada dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la diligencia, con la debida constancia de todo lo obrado.

En las notificaciones, requerimientos o embargos, el testimonio o acta de la diligencia incluirá un registro georreferenciado, que dé cuenta del lugar, fecha y horario de su ocurrencia. Además, en el caso de retiro de especies, los receptores incluirán un registro fotográfico o de video con fecha y hora de los bienes muebles, al momento del retiro para su entrega al martillero, a menos que exista oposición de parte del deudor o el depositario.

La Corte Suprema podrá regular a través de auto acordado la forma de dejar



constancia de la georreferenciación, estableciendo los requerimientos y especificaciones técnicas que deberán cumplir los receptores para determinar, mediante un sistema de coordenadas, su localización geográfica al momento de practicar la diligencia.

Todo incumplimiento culpable o doloso a estas normas constituirá una falta grave a las funciones y será sancionado por el tribunal, previa audiencia del afectado, con alguna de las medidas contempladas en los números 2, 3 y 4 del inciso tercero del artículo 532 del Código Orgánico de Tribunales. En caso de reincidencia, el juez deberá aplicar la medida de suspensión de funciones por un mes.

Artículo 10.- Exhortos. Los exhortos que se dirijan entre tribunales nacionales deberán ser remitidos, diligenciados y devueltos mediante la utilización del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial.

Toda carta rogatoria nacional deberá ser derivada través del sistema de tramitación electrónica desde el tribunal exhortante al exhortado y, una vez tramitada por este último, deberá devolverse, incorporando todas y cada una de las actuaciones que se realizaron en la carpeta electrónica a que dio origen.

No obstante, cuando los exhortos se verifiquen desde o hacia tribunales nacionales que carezcan del sistema de tramitación electrónica, se utilizará una casilla de correo electrónico creada para tales efectos o el medio de comunicación idóneo más eficaz de que disponga ese tribunal.

Artículo 11.- Oficios y comunicaciones judiciales. Los oficios y comunicaciones judiciales que se verifiquen desde o hacia instituciones públicas nacionales que cuenten con los recursos técnicos necesarios se diligenciarán a través de medios electrónicos.

Los oficios y comunicaciones judiciales que se verifiquen desde o hacia instituciones públicas nacionales que carezcan de los recursos técnicos necesarios se diligenciarán a través del medio de comunicación idóneo más eficaz de que disponga esa institución pública.

## Título II

### De la modificación de diversos cuerpos legales

Artículo 12.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código de Procedimiento Civil:

- 1) Sustitúyense los artículos 29 y 30, por los siguientes:

"Artículo 29.- Se formará la carpeta electrónica con los escritos, documentos, resoluciones, actas de audiencias y actuaciones de toda especie que se presenten o verifiquen en el juicio. Estos antecedentes serán registrados y conservados íntegramente en orden sucesivo conforme a su fecha de presentación o verificación a través de cualquier medio que garantice la fidelidad, preservación y reproducción de su contenido, lo que se regulará mediante auto acordado de la Corte Suprema.

La carpeta electrónica estará disponible en el portal de internet del Poder Judicial, salvo que la ley establezca lo contrario o habilite al tribunal para restringir su publicidad, o la de alguna parte de ella.

Ninguna pieza de la carpeta electrónica podrá eliminarse sin que previamente lo decrete el tribunal que conoce de la causa.

Artículo 30.- Los escritos y documentos se presentarán por vía electrónica conforme se dispone en los artículos 5° y 6°, respectivamente, de la Ley General sobre Tramitación Electrónica de los Procedimientos Judiciales.

Los escritos se encabezarán con una suma que indique su contenido o el trámite de que se trata."

- 2) Derógase el artículo 31.

- 3) Sustitúyese el artículo 33, por el siguiente:

"Artículo 33.- Los secretarios letrados de los juzgados civiles podrán dictar



por sí solos las sentencias interlocutorias, autos y decretos, providencias o proveídos, salvo cuando ello pudiere importar poner término al juicio o hacer imposible su continuación. La reposición que sea procedente en contra de estas resoluciones, en su caso, será resuelta por el juez."

4) Modifícase el artículo 34 como sigue:

a. Reemplázase la expresión "el proceso, en conformidad al artículo 29," por "la carpeta electrónica".

b. Sustitúyese la oración que señala: "Al tiempo de agregarlas, el secretario numerará cada foja en cifras y en letras.", por la siguiente: "El sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial numerará automáticamente cada pieza de la carpeta electrónica en cifras y letras."

5) Derógase el artículo 35.

6) Reemplázanse los artículos 36 y 37, por otros del siguiente tenor:

"Artículo 36.- Las piezas que se presenten al tribunal se mantendrán bajo su custodia y responsabilidad. Estas no podrán retirarse sino por las personas y en los casos expresamente contemplados en la ley. Corresponderá al tribunal velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 393 del Código Orgánico de Tribunales.

Artículo 37.- Cuando los tribunales pidan o hayan de oír dictamen por escrito del respectivo fiscal judicial o de los defensores públicos, les enviarán comunicación de la carpeta electrónica a la que deben acceder electrónicamente.

Si estos funcionarios retardan dicho dictamen, podrá el tribunal señalarles un plazo razonable para que lo envíen o agreguen a la carpeta electrónica.

En aquellos casos en que otro tribunal requiera la remisión del expediente original o de algún cuaderno o pieza del proceso, el trámite se cumplirá enviando la correspondiente comunicación de la carpeta electrónica a la que deben acceder a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial. Lo mismo se aplicará cada vez que la ley ordene la remisión, devolución o envío del proceso o de cualquiera de sus piezas a otro tribunal."

7) Reemplázase, en el artículo 46, la palabra "pegado" por "agregado".

8) Sustitúyese el artículo 50, por el que sigue:

"Artículo 50.- Las resoluciones no comprendidas en los artículos precedentes se entenderán notificadas a las partes desde que se incluyan en un estado que deberá formarse electrónicamente, el que estará disponible diariamente en la página web del Poder Judicial con las indicaciones que el inciso siguiente expresa.

Se encabezará el estado con la fecha del día en que se forme y se mencionarán por el número de orden que les corresponda en el rol general, expresado en cifras y en letras y, además, por los apellidos del demandante y del demandado o de los primeros que figuren con dicho carácter si son varios, todas las causas en que se haya dictado resolución en aquel día y el número de resoluciones dictadas en cada una de ellas.

Estos estados se mantendrán en la página web del Poder Judicial durante al menos tres días en una forma que impida hacer alteraciones en ellos. De las notificaciones realizadas en conformidad a este artículo se dejará constancia en la carpeta electrónica el mismo día en que se publique el estado.

La notificación efectuada conforme a este artículo será nula en caso que no sea posible la visualización de la resolución referida en el estado diario por problemas técnicos del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, lo que podrá declararse de oficio o a petición de parte."

9) Reemplázase, en el artículo 57, la frase "estampen en los procesos," por "agreguen a la carpeta electrónica".

10) Modifícase el artículo 61 en los siguientes términos:

a. Reemplázase, en el inciso primero, la frase "escrito en el proceso" por "fidedigno en la carpeta electrónica".

b. Agrégase, en el inciso segundo, la siguiente oración final: "El acta correspondiente se digitalizará e incorporará a la carpeta electrónica inmediatamente."

c. Añádese, en el inciso tercero, a continuación de la palabra "actuación", la siguiente frase: "en todos aquellos casos en que una ley expresamente lo disponga".



d. Agrégase el siguiente inciso final:

"En los casos de contarse con los recursos técnicos necesarios, podrán registrarse las audiencias en que participe el tribunal mediante audio digital, video u otro soporte tecnológico equivalente, el que se agregará a la carpeta electrónica inmediatamente."

11) Reemplázase el artículo 77, por el siguiente:

"Artículo 77.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, toda comunicación dirigida por un tribunal a otro deberá ser conducida a su destino por vía del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, y no siendo posible lo anterior, por el medio de comunicación idóneo más expedito."

12) Sustitúyese, en el artículo 129, el texto "se usará el papel que corresponda; pero", por una coma (,).

13) Reemplázase el inciso final del artículo 162, por otro del siguiente tenor:

"El tribunal dejará constancia en el estado diario electrónico a que se refiere el artículo 50 y en la carpeta electrónica, del hecho de haberse dictado sentencia definitiva, la que será notificada en la forma correspondiente."

14) Sustitúyese el párrafo tercero del numeral 5° del inciso primero del artículo 165, por los dos siguientes, pasando el actual párrafo cuarto a ser quinto:

"La sola presentación del escrito extingue el derecho a la suspensión aun si la causa no se ve por cualquier otro motivo. Este escrito pagará en la Corte Suprema un impuesto especial de media unidad tributaria mensual y en las Cortes de Apelaciones, de un cuarto de unidad tributaria mensual. Este pago se hará electrónicamente a través de un sistema informático dispuesto al efecto y se asociará a la causa respectiva mediante el comprobante de pago o código de validación o, en caso que lo anterior no fuere posible por cualquier motivo, a través de estampillas de impuesto fiscal que se pegarán en el escrito respectivo que se presentará materialmente.

Para los efectos del artículo 198 del Código Orgánico de Tribunales, el pago de impuestos para la recusación de abogados integrantes se hará de la misma forma dispuesta en el párrafo anterior."

15) Agrégase, en el inciso primero del artículo 169, a continuación de la palabra "firma", la expresión "electrónica avanzada".

16) Sustitúyese el inciso segundo del artículo 172, por el que sigue:

"En este caso se formará cuaderno electrónico separado con las piezas necesarias para dictar fallo y ejecutarlo."

17) Reemplázase, en el inciso primero del artículo 196, la expresión "que establece", por la siguiente: "de cinco días contado desde la fecha de la certificación a que se refiere".

18) Sustitúyese el artículo 197, por el que sigue:

"Artículo 197.- La resolución que conceda una apelación se entenderá notificada a las partes conforme al artículo 50. El tribunal remitirá electrónicamente al tribunal de alzada copia fiel de la resolución apelada, del recurso y de todos los antecedentes que fueren pertinentes para un acabado pronunciamiento sobre éste.

Recibidos los antecedentes referidos en el inciso anterior, la Corte de Apelaciones procederá a la asignación de un número de ingreso. Acto seguido, formará un cuaderno electrónico separado para el conocimiento y fallo del recurso cuando él haya sido concedido en el solo efecto devolutivo. En el caso que la apelación fuere concedida en ambos efectos, el tribunal de alzada continuará la tramitación en la carpeta electrónica, la que estará disponible en el sistema de tramitación electrónica del tribunal de alzada correspondiente."

19) Derógase el artículo 198.

20) Reemplázase, en el inciso primero del artículo 199, la frase "para comparecer en segunda instancia", por la que sigue: "de cinco días contado desde la





certificación a que se refiere el artículo 200,".

21) Sustitúyese el artículo 200, por el siguiente:

"Artículo 200.- El tribunal de alzada deberá certificar en la carpeta electrónica la recepción de la comunicación a que se refiere el artículo 197 y su fecha."

22) Introdúcense, en el artículo 201, las enmiendas que siguen:

a. Elimínase, en el inciso primero, la frase "; y si el apelante no comparece dentro de plazo, deberá declarar su deserción previa certificación que el secretario deberá efectuar de oficio".

b. Suprímese la segunda oración del inciso segundo.

23) Derógase el artículo 202.

24) Reemplázase, en el artículo 203, la frase "que concede el artículo 200," por la expresión "de cinco días".

25) Sustitúyese, en el inciso segundo del artículo 204, la frase "la remisión del proceso, siempre que, a su juicio, sea necesario examinarlo para dictar una resolución acertada", por la siguiente: "poner a su disposición la carpeta electrónica correspondiente, siempre que, a su juicio, ello sea necesario para dictar una resolución acertada".

26) Efectúanse, en el artículo 205, las siguientes modificaciones:

a. Elimínanse, en el inciso primero, la coma (,) que sigue a la palabra "superior", y la frase final "devolviéndole el proceso si se ha elevado".

b. Reemplázase el inciso segundo, por el siguiente:

"Si el recurso es declarado admisible, el tribunal superior le dará al proceso la tramitación que corresponda y lo comunicará al inferior según proceda."

27) Deróganse los artículos 211 y 212.

28) Sustitúyese, en el artículo 214, la frase "devolverá el proceso al inferior", por la que sigue: "pondrá el proceso a disposición del inferior".

29) Modifícase el artículo 217 como se indica a continuación:

a. Reemplázase su inciso primero, por el siguiente:

"Artículo 217.- La adhesión a la apelación puede efectuarse en segunda instancia dentro del plazo de cinco días desde la fecha de la certificación a la que se refiere el artículo 200. El escrito de adhesión a la apelación deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 189. Se aplicará a la adhesión a la apelación lo dispuesto en el artículo 201."

b. Sustitúyese su inciso final, por el que sigue:

"La hora de presentación de las solicitudes de adhesión y de desistimiento se registrará por el sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, o por el tribunal a través del timbre disponible ante el buzón dispuesto al efecto o mediante la anotación del correspondiente ministro de fe en los casos excepcionales en que se permite la presentación de los escritos en soporte papel."

30) Elimínase, en el inciso primero del artículo 221, la frase final ", y de lo dispuesto en los artículos 201 y 202".

31) Reemplázase el artículo 230, por el siguiente:

"Artículo 230.- Los informes en derecho, con las firmas del abogado y de la parte o de su procurador, y el certificado a que se refiere el número 6° del artículo 372 del Código Orgánico de Tribunales se agregarán a la carpeta electrónica para conocimiento de los ministros."

32) Intercálase, en el inciso segundo del artículo 259, a continuación de la expresión "vigencia," la siguiente: "en el portal de internet del Poder Judicial y".



33) Reemplázase, en el artículo 268, la expresión "y entregará los autos al" por "y quedará la carpeta electrónica a disposición del".

34) Agrégase, en el artículo 348 bis, el siguiente inciso final:

"En el caso que los documentos electrónicos acompañados puedan ser percibidos directamente en la carpeta electrónica, el tribunal podrá omitir la citación a audiencia de percepción, debiéndose entender que han sido puestos en conocimiento de la parte contraria desde que se notifica la resolución que los tiene por acompañados bajo el apercibimiento correspondiente."

35) Intercálase, en el inciso primero del artículo 371, a continuación de la palabra "copia", la frase: ", en la forma que señala el artículo 77,".

36) Reemplázase, en el artículo 469, el texto que señala: "quedarán los autos en la secretaría por espacio de seis días a disposición de las partes, antes de pronunciar sentencia. Durante este plazo podrán hacerse por escrito las observaciones que el examen de la prueba sugiera, y una vez vencido,", por el siguiente: "tendrán las partes seis días para hacer por escrito las observaciones que el examen de la prueba sugiera. Vencido este plazo,".

37) Suprímese, en la causal 8a del inciso primero del artículo 768, la expresión "desierta, prescrita o".

38) Introdúcense, en el artículo 773, las siguientes enmiendas:

a. Reemplázanse, en su inciso tercero, la frase "al cuaderno de fotocopias o de compulsas que deberá remitirse al tribunal que deba conocer del cumplimiento del fallo.", por "a la carpeta electrónica a que se refiere el artículo 29.", y la locución final "remitir el cuaderno respectivo a dicho tribunal.", por "enviar la comunicación correspondiente al tribunal superior."

b. Incorpórase el siguiente inciso cuarto, nuevo, pasando el actual inciso cuarto a ser quinto:

"En este caso, se formará cuaderno electrónico separado con las piezas necesarias."

39) Efectúanse, en el artículo 776, las modificaciones que siguen:

a. Suprímese, en el inciso segundo, el texto que señala: "para los efectos del cumplimiento de la sentencia y ordenará elevar los autos originales al tribunal superior para que conozca del recurso y devolver las fotocopias o compulsas respectivas al tribunal que deba conocer del cumplimiento del fallo. Se aplicará al recurrente lo establecido en el inciso segundo del artículo 197".

b. Elimínase el inciso tercero.

40) Derógase el artículo 777.

41) Modifícase el artículo 779 del modo que sigue:

a. Reemplázase, en el inciso primero, la referencia a "los artículos 200, 202 y 211", por la siguiente: "el artículo 200".

b. Elimínase el inciso segundo.

Artículo 13.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código Orgánico de Tribunales:

1) Reemplázase el artículo 89, por el siguiente:

"Artículo 89.- En los autos y sentencias definitivas e interlocutorias de los tribunales colegiados, se expresará nominalmente qué miembros han concurrido con su voto a formar sentencia y qué miembros han sostenido opinión contraria, lo que quedará registrado electrónicamente.

Podrán también consignarse electrónicamente las razones especiales que algún miembro de la mayoría haya tenido para formar sentencia y que no se hubieren insertado en ella.

La sentencia, su disidencia y las prevenciones estarán disponibles en la página de internet del Poder Judicial. Estos documentos podrán publicarse por la Corte Suprema en la Gaceta de los Tribunales o en otras publicaciones que disponga al efecto."



- 2) Modifícase el artículo 176 en los siguientes términos:
- Elimínase, en el inciso primero, la expresión "la secretaría de".
  - Reemplázase el inciso segundo, por el siguiente:  
"Esta designación se hará electrónicamente por orden del presidente del tribunal, asignando a cada causa un número de orden, según su naturaleza."
- 3) Sustitúyese el artículo 220, por el que sigue:  
"Artículo 220.- Los secretarios de los tribunales colegiados llevarán electrónicamente un registro público de integraciones y de asistencia al tribunal, en el que anotarán diariamente los nombres de los miembros que no hayan asistido, con expresión de la causa de inasistencia, y de los funcionarios o abogados que hayan sido llamados a integrar, información que estará disponible en la página de internet del Poder Judicial.  
De la integración deberá dejarse testimonio en la respectiva carpeta electrónica."
- 4) Reemplázase, en el numeral 3° del inciso primero del artículo 372, la expresión "que se les entreguen" por "físicos o digitales que se les entreguen o asignen".
- 5) Sustitúyese el número 2° del artículo 380, por el siguiente:  
"2° Dar a conocer las providencias o resoluciones a los interesados que acudieren a la oficina para tomar conocimiento de ellas, registrando en la carpeta electrónica las modificaciones que hicieren, y practicar las notificaciones por el estado diario."
- 6) Sustitúyese el artículo 384, por otro del siguiente tenor:  
"Artículo 384.- Los secretarios estarán a cargo de la confección de los siguientes registros:  
1° Un registro electrónico de las sentencias definitivas que se dicten en los asuntos civiles, contenciosos o no contenciosos, con la debida firma electrónica avanzada del juez o jueces involucrados.  
También se incluirán en dicho registro electrónico las sentencias interlocutorias que pongan término al juicio o hagan imposible su continuación.  
En los tribunales colegiados se formará el mismo registro electrónico señalado en los incisos precedentes.  
2° El registro electrónico de los depósitos a que se refiere el artículo 517.  
3° Un registro electrónico de las resoluciones relativas al régimen económico y disciplinario del juzgado, con la debida firma electrónica avanzada del juez o jueces involucrados.  
4° Los demás que ordenen las leyes o el tribunal, los que deberán ser conformados electrónicamente."
- 7) Efectúanse, en el artículo 386, las enmiendas que siguen:  
a. Reemplázase, en su encabezamiento, la palabra "libros", por la expresión "registros electrónicos".  
b. Elimínase el numeral 4°.
- 8) Sustitúyese, en el inciso segundo del artículo 392, la frase "escrita en el libro establecido en el inciso final del artículo 384", por la siguiente:  
"registrada electrónicamente conforme a lo dispuesto en el número 3° del artículo 384".
- 9) Introdúcense, en el artículo 393, las siguientes modificaciones:  
a. Sustitúyese, en su inciso primero, la expresión "en los autos respectivos" por "en la carpeta electrónica respectiva".  
b. Reemplázase, en su inciso tercero, el texto que señala: "retirar de la secretaría del tribunal las piezas del expediente que sean estrictamente necesarias para la realización de la diligencia que deban efectuar. El expediente o el respectivo cuaderno, en su caso, deberán devolverse a la secretaría del tribunal dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la diligencia, con la debida constancia de todo lo obrado", por el siguiente: "acceder a las causas a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial para la realización de las diligencias que deban efectuar, debiendo dejar en la carpeta



electrónica constancia de todo lo obrado".

10) Sustitúyese, en el inciso cuarto del artículo 517, el vocablo "libro" por "registro electrónico".

11) Reemplázase, en el inciso segundo del artículo 522, la palabra "libro" por "registro electrónico".

12) Sustitúyese, en el número 2° del inciso primero del artículo 531, la voz "libro" por "registro electrónico".

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero.- Entrada en vigencia. La presente ley entrará en vigencia a contar de seis meses desde la fecha de su publicación, para todas las causas que se tramiten ante los tribunales que ejerzan jurisdicción en los territorios jurisdiccionales de las Cortes de Apelaciones de Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Rancagua, Talca, Chillán, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coihaique y Punta Arenas, y a contar de un año desde la fecha de su publicación para las causas que se tramiten ante los tribunales que ejerzan jurisdicción en los territorios jurisdiccionales de las demás Cortes de Apelaciones del país.

Artículo segundo.- Aplicación de las disposiciones de la ley. Las disposiciones de esta ley sólo se aplicarán a las causas iniciadas con posterioridad a su entrada en vigencia. Las causas se entenderán iniciadas desde la fecha de presentación de la demanda o medida prejudicial, según corresponda.

Para los efectos del presente artículo, la Corte Suprema dictará uno o más auto acordados con el objetivo de asegurar su correcta implementación.

Artículo tercero.- Limitación a los artículos 12 y 13. Las modificaciones introducidas en el Código de Procedimiento Civil y en el Código Orgánico de Tribunales mediante los artículos 12 y 13, respectivamente, no se aplicarán a las causas tramitadas en tribunales distintos de los comprendidos en el artículo 1°."

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República.

Santiago, 14 de diciembre de 2015.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Javiera Blanco Suárez, Ministra de Justicia.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Atentamente, Ignacio Suárez Eytel, Subsecretario de Justicia.



**PODER JUDICIAL**  
REPÚBLICA DE CHILE

*Al servicio de todas las personas*



**CORPORACIÓN  
ADMINISTRATIVA  
PODER JUDICIAL**

**ACTAS DEROGADAS - PROPUESTA DE AUTO ACORDADO**

Índice

<u>Acta 113-2006</u> .....	<u>3</u>
<u>Acta 91-2007</u> .....	<u>9</u>
<u>Acta 159-2008</u> .....	<u>29</u>
<u>Acta 303-2008</u> .....	<u>30</u>
<u>Acta 25-2009</u> .....	<u>31</u>
<u>Acta 26-2009</u> .....	<u>33</u>
<u>Acta 27-2009</u> .....	<u>35</u>
<u>Acta 98-2009</u> .....	<u>36</u>
<u>Acta 189-2009</u> .....	<u>59</u>
<u>Acta 34-2011</u> .....	<u>60</u>
<u>Acta 164-2013</u> .....	<u>61</u>
<u>Acta 54-2014</u> .....	<u>63</u>
<u>Acta 30-2015</u> .....	<u>67</u>

**Acta 113-2006**

Auto Acordado tramitación en sistemas informáticos en las Cortes de Apelaciones y Corte Suprema.

Artículo o numeral	Estado
<p>1.- Ámbito de aplicación. Esta Corte Suprema ha dispuesto la implementación del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión Judicial (SIAGJ), que comprende la tramitación en carpetas con registro en soporte electrónico para los tribunales en que, conforme a la habilitación legislativa correspondiente, se ha decidido esta forma de tramitación, es así como se ha instruido a los tribunales del país respecto de los procedimientos aplicables ante los Juzgados de la Reforma Procesal Penal, Juzgados de Garantías, Tribunales de Juicio Oral y el Centro de Justicia de Santiago, así como en los Juzgados de Familia (elaborándose el Sistema Informático de los Juzgados de Familia, SITFA) y Juzgados de Cobranza Laboral (desarrollándose el Sistema Informático de los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional SITCO), a los que se unirá el año 2007 las materias comprendidas en la Responsabilidad Penal Adolescente y los nuevos Tribunales Laborales; tribunales y materias respecto de las se hace necesario definir criterios básicos para la tramitación en el sistema de carpetas con registro en soporte electrónico en las Cortes de Apelaciones y Corte Suprema buscando su mayor economía, eficiencia y eficacia, como también evitando formalidades y dilaciones innecesarias asociadas al procedimiento.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación en artículo 1 Ley N° 20.886.</p>
<p>2.- Registro informático de causas. Las actuaciones que corresponda realizar ante las Cortes de Apelaciones y Corte Suprema, en el marco de las reformas procesales en lo penal, familia, laboral y provisional, se registrarán en formato computacional y de audio, en su caso, incorporadas a una carpeta informática individual por recurso que sólo se integrará con el registro, en dicho soporte, de los antecedentes que den cuenta de las actuaciones, presentaciones de las partes y resoluciones adoptadas por el tribunal en el curso del procedimiento y que de acuerdo a la ley corresponda registrar. La carpeta informática individual por recurso será respaldada por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, mediante sistema computacional en forma diaria, semanal y mensual, conforme a los procedimientos técnicos aprobados y que apruebe en el futuro esta Corte Suprema.</p>	<p>Eliminado. Existe regulación más amplia al respecto, en virtud a lo contemplado en artículo 3 de Ley N° 20.886.</p>
<p>3.- Ingreso de causas. El ingreso de causas se efectuará en la Secretaría que corresponda y, en su caso, en la Oficina de Ingreso y Distribución de la Corte respectiva, mediante interconexión electrónica con los diversos tribunales haciendo uso del Sistema informático conforme a las materias de que se trate.</p>	<p>Eliminado. Existe regulación más amplia conforme artículo 5</p>

<p>de Ley N°20.886.</p>	
<p>Eliminado. Ya no aplica. Referencias a remisión material. Regulación en artículo 93 de nueva Acta.</p>	<p>4.- Remisión de los antecedentes. Concedido un recurso por el tribunal a quo u ordenado remitir los antecedentes para su conocimiento y resolución por el tribunal ad quem, se enviará u obtendrá copia del registro computacional y de audio, además de transcripción íntegra de la resolución impugnada, copia electrónica de la presentación por la cual se interpone el recurso, de la resolución que lo concede, de la individualización del juez, de las partes o de los intervinientes, de los apoderados de éstos, y de la forma señalada para su notificación. Si por cualquier motivo estuviere suspendido el funcionamiento del sistema informático, el tribunal respectivo deberá remitir copia de la carpeta electrónica de la causa, esto es, el registro informático en soporte material que contendrá los antecedentes antes referidos consignados en un procesador de texto word. El ingreso de los recursos que se interpongan directamente ante las Cortes de Apelaciones, seguirá las reglas generales y las relativas a la presentación de escritos.</p>
<p>Eliminado. Regulación relativa a funcionamiento del sistema.</p>	<p>5.- Rol único de Corte. Al ingresar el recurso en Secretaría o en la Oficina de Ingreso y Distribución se le asignará en la Corte un Rol Interno del Tribunal (RIT), que se llevará anualmente y de manera correlativa, sin perjuicio de mantener visible el Rol Único de Causa (RUC), conforme a la tipología general dispuesta por esta Corte.</p>
<p>Eliminado. Existe nueva regulación conforme artículos 3 y 4 Acta 37-2016.</p>	<p>6. Presentación de escritos. Toda presentación de escritos en los recursos que se tramiten en carpeta computacional ante las Cortes de Apelaciones y Corte Suprema se efectuará en Secretaría, en la Oficina de Ingreso y Distribución o por conducto del Secretario de la Corte, vía domicilio, timbrando físicamente el escrito, o en el buzón respectivo si lo hubiere. Toda presentación deberá enviarse o acompañarse en su soporte computacional generado bajo la aplicación de procesador de texto word o equivalente, que se entregará al momento de la presentación o se remitirá previamente mediante correo electrónico a la dirección indicada en la respectiva Corte, con el objeto de ser incorporada en la carpeta informática individual por recurso; archivo computacional que será denominado por el número de Rol Interno del Tribunal (RIT), en este caso de la Corte respectiva, cuando proceda, y al deducirse un recurso directamente ante la Corte, se deberá indicar por el recurrente el Rol Único de Causa (RUC), en el evento que incida en una causa iniciada ante los juzgados y tribunales respectivos. En el evento que no se dé cumplimiento a las exigencias precedentes, los escritos no serán ingresados al sistema y se devolverán a quienes los presentan sin ser recibidos, los cuales se tendrán por no presentados para todos los efectos</p>



<p>legales, salvo que se expresen motivos justificados que impida cumplir con esta exigencia, circunstancia que decidirá el jefe de la unidad de Ingreso y Distribución en las Cortes en que se encuentre implementada esta oficina y en las demás el Secretario. En esta última eventualidad, se procederá a incorporar el escrito a la carpeta computacional mediante escáner digital. De la negativa a incorporar el escrito mediante scanner digital se podrá reclamar ante el señor Presidente de la Corte, quien decidirá sin ulterior recurso.</p> <p>Los escritos deberán indicar el Rol Único de Causa (RUC) y el Rol Interno del Tribunal (RIT).</p>	
<p>7.- Radicación, sorteo y tablas. En las materias y casos en que lo disponga el legislador, corresponde al Presidente de la Corte, definir los aspectos relacionados con el sorteo de las causas. Sin embargo, en el evento que se proceda a la sustanciación de recursos cuyo conocimiento origine la radicación en una Sala determinada, se observarán las reglas dispuestas por la ley. Para este efecto, según sea pertinente, se confeccionará diariamente, por Sala, la tabla de causas agregadas extraordinariamente en que se designará la audiencia en que habrá de ser vista.</p> <p>Siguiendo igual proceder, el día viernes de cada semana se confeccionará la tabla ordinaria, la que será sorteada entre las distintas Salas, en su caso. La formación y confección de estas tablas quedará bajo la supervisión del señor Presidente y de la Secretaría de la Corte.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Regulación en artículo 69 Código Orgánico de Tribunales.</p>
<p>8.- Resoluciones tipo. Atendida la tipología de los recursos aprobada por esta Corte, cada uno de ellos tendrá asociada la resolución correspondiente, la que podrá ser suscrita en soporte electrónico.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Existe nueva regulación en virtud de artículo 4 Ley N° 20.886.</p>
<p>9.- Bloqueo y notificaciones. Corresponderá a la Secretaría respectiva la labor de bloqueo y notificación de las resoluciones, función que se efectuará a través del sistema computacional, por el Estado Diario y, además, mediante correo electrónico a las partes que hayan designado esta forma de notificación ante la Corte, los juzgados o tribunales respectivos.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Ya no aplica labor de bloqueo. Nueva regulación en artículo 4 Ley N° 20.886 y artículo 10 Acta 37-2016.</p>
<p>10.- Verificación de la recepción de causas y de la incorporación de resoluciones al sistema computacional. Sin perjuicio de la responsabilidad de la Oficina de Ingreso y Distribución, quedará bajo la supervigilancia del Secretario respectivo el ingreso efectivo de todos los recursos concedidos por los tribunales; la efectiva y oportuna incorporación de las resoluciones dictadas por la Corte y de los escritos presentados por las partes o intervinientes en</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p> <p>Regulación en artículo 3 Ley N° 20.886 y artículo 29 Código de Procedimiento</p>

<p>la carpeta informática individual por recurso, como la comunicación de lo resuelto al tribunal a quo.</p>	<p>Civil.</p>
<p>11.- Admisibilidad del Recurso de Apelación. En los recursos de apelación, el pronunciamiento de admisibilidad se efectuará con la cuenta del relator por la sala respectiva, previo al conocimiento del fondo, el día fijado para la audiencia, salvo que el tribunal acuerde oír a los abogados de las partes al respecto, caso en el cual se les invitará a exponer sus alegaciones sobre el particular en la misma audiencia.</p>	<p>Eliminado. Regulación en artículo 203 de Código de Procedimiento Civil.</p>
<p>12.- Radicación, composición de la sala en vistas anteriores e inhabilidades existentes. A efectos de la asignación de una causa para el conocimiento de determinada Sala, el sistema informático proporcionará los datos pertinentes sobre radicación de aquélla, composición de la Sala en vistas anteriores de recursos de similar naturaleza, las decisiones adoptadas y las inhabilidades de sus integrantes, en su caso. Se registrarán las presentaciones de las partes, las que se cuidará de resolver antes del inicio de la audiencia. Será responsabilidad del relator la verificación de tales aspectos antes de iniciar la audiencia, de lo que dará cuenta a la Sala.</p>	<p>Modificado. Numeral reproducido en artículo 91 de nueva Acta.</p>
<p>13.- Funciones de los relatores. Los relatores, dentro de las funciones que por disposición de la ley les corresponden, deberán dar cuenta al tribunal sobre la admisibilidad de los recursos y servir de ministros de fe en el desarrollo y conclusión de las audiencias. Del mismo modo y sin perjuicio de las obligaciones del secretario, será de responsabilidad de los relatores o de los digitadores de cada sala el ingreso de los datos de las causas en cada audiencia, regulación del sistema de audio y de la digitación de las resoluciones pronunciadas por la sala.</p>	<p>Eliminado. Regulación en artículo 372 Código Orgánico de Tribunales.</p>
<p>14.- Registro de resoluciones. El registro de la tramitación de la causa, audiencias y resoluciones sólo se efectuará de manera electrónica, al que se integrará el audio. No existirá registro físico escrito de las resoluciones que se pronuncien en la audiencia. Con todo, las sentencias definitivas y las interlocutorias que pongan término al juicio o hagan imposible su prosecución, deberán ser suscritas por los integrantes de la Sala y el ministro de fe. El Secretario de la Corte llevará un registro foliado de copias escritas de las sentencias definitivas e interlocutorias que proceda dejar en soporte de papel.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación en artículo 3 Ley N° 20.886.</p>
<p>15.- Recursos de que debe conocer la Corte Suprema. Se elevará copia de los registros a la Corte Suprema y, en su caso, se hará uso de soporte en disco compacto u otro sistema que se designe.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Se remitirá carpeta digital y</p>

	antecedentes por vía electrónica conforme artículo 93 de nueva Acta.
<p>16.- Copias. Las solicitudes de copia de actuaciones que consten en el registro en soporte electrónico serán denegadas desde que se incorporen en el sistema único, centralizado y automatizado, que pueden ser descargados en los sistemas de autoconsulta implementados en las Cortes de Apelaciones o en línea.</p> <p>En caso de requerirse copia del registro de audio, el peticionario deberá expresar un motivo fundado y proporcionar el soporte en que solicite su grabación, el que le será devuelto con la información requerida, tan pronto como las tareas del personal correspondiente lo permitan.</p> <p>Internet del Poder Judicial, además del texto de las resoluciones que se dicten en cada cusa y en las carpetas informáticas individuales por recurso, se propenderá que estén disponibles para ser consultadas en sus registros computacionales de texto y de audio.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Ya no aplica. Regulación en artículo 9 Ley N° 20.886.</p>
<p>17.- Consulta supletoria del procedimiento establecido para los juzgados de la reforma procesal penal. En los aspectos que no se encuentren expresamente previstos por este Auto Acordado, los Juzgados, las Corte de Apelaciones y la Corte Suprema aplicarán los procedimientos definidos para los Juzgados y Tribunales de la Reforma Procesal Penal, según corresponda y bajo el principio que sólo existirá carpeta computacional o electrónica, con el respaldo diario, semanal y mensual implementado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, como las demás instrucciones que ha dispuesto y disponga esta Corte Suprema.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Ya no aplica. Regulación conforme artículo 3 Ley N° 20.886 y artículo 6 Acta 37-2016.</p>
<p>18.- Direcciones electrónicas de las Cortes. Las Cortes publicarán adecuadamente las direcciones electrónicas correspondiente para la remisión de las presentaciones de las partes.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Ya no aplica. Regulación conforme artículo 5 Ley N° 20.886 y artículo 93 nueva Acta.</p>
<p>19.- Vigencia. Este Auto Acordado entrará en vigencia el día 1 de septiembre de 2006, respecto de las Cortes que cuenten con Sistema de Información de Apoyo a la Gestión Judicial (SIAGJ). En las demás Cortes se hará exigible una</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>

vez que se implemente el sistema de audio y computacional por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

**Acta 91-2007**

Texto refundido del auto acordado sobre procedimiento en los tribunales que tramitan con carpeta electrónica.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p><b>1.-Ámbito de Aplicación.</b> El presente texto tendrá aplicación respecto de todos los tribunales sujetos a procesos de reforma, es decir, Juzgados de Garantía, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Familia, Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, Juzgados Laborales y, Juzgados Mixtos, que cuenten con Sistema Informático. En lo sucesivo, cuando se haga referencia a "Tribunal" o "Juzgado", sin especificar alguno en particular, se entenderá que la disposición aplica a todos los tribunales mencionados en el inciso anterior.</p> <p>Asimismo, cuando se mencione el término "Sistema Informático" sin señalar alguno en particular, la referencia se entenderá hecha al que funcione obligatoriamente en el respectivo Tribunal y que haya sido proporcionado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, en adelante CAP].</p> <p>Las disposiciones del presente texto no resultan aplicables a los tribunales que integran el Centro de Justicia de Santiago o reciben servicios prestados por las Unidades Operativas que prestan servicios para él, en lo que resultaren incompatibles con las disposiciones que reglamentan a éstas.</p>	Numeral reproducido en artículo 1 de la nueva Acta, con modificaciones.
<p><b>2.-Principio de Responsabilidad.</b> Los funcionarios deberán responder administrativamente por el cumplimiento de sus funciones, las que deberán estar suficientemente explicitadas y escrituradas a fin de que sean conocidas por ellos con la debida antelación. Será de cargo del Administrador del Tribunal confeccionar un plan de trabajo del tribunal, en que se describan los diagramas de flujo para el cumplimiento de este objetivo, considerando que debe contener una clara descripción de funciones para todas y cada una de las posiciones laborales del respectivo tribunal, e incorporando los conductos y canales formales de relaciones internas.</p> <p>No podrá sancionarse al funcionario que incurriere en un error motivado por la falta de instrucciones que rigen sus funciones o por la falta de claridad de las mismas, debiendo en caso de conflicto dirigirse sólo a la autoridad funcional competente en el tribunal (Administrador, Jefe de Unidad, u otro tipo de supervisión existente o definida al interior del mismo), teniendo en consideración la orgánica estructural definida por diseño organizacional, bajo el concepto de unidad de mando.</p>	Numeral reproducido en artículo 4 y 18 de la nueva Acta.
<p><b>3.-Principio de Legalidad y Competencia.</b> Los órganos de los Juzgados han de obrar estrictamente en el marco de su competencia y deberán respetar la autonomía de los demás, especialmente en la adopción de las decisiones que les son privativas.</p> <p>La adopción de decisiones directivas de carácter administrativo compete exclusivamente al Administrador de Tribunal debiendo elaborar prácticas de apoyo administrativo al trabajo jurisdiccional que sean comunes para todos los jueces del Tribunal, propendiendo a la uniformidad de procesos y a la utilización de recursos tecnológicos, en</p>	Numeral reproducido en artículo 3 de la nueva Acta. Inciso 1: sin modificaciones. Inciso 2: se cambia a Plan Anual de trabajo.

<p>cuanto ello permita el ahorro de otros recursos. En este entendido debe el Administrador del Tribunal tener presente que el ámbito de acción decisonal derivará directamente de la descripción de funciones contemplada en el Plan de Trabajo del Tribunal.</p>	
<p><b>4.-Separación de Funciones.</b> Al Comité de Jueces le corresponde disponer las decisiones de naturaleza administrativa que contempla la ley y el presente Auto Acordado, sin que pueda invadir la competencia funcional del Administrador. El Juez Presidente del Comité de Jueces supervisará la labor administrativa del Tribunal, velando porque el Administrador del Tribunal y todo el personal bajo dependencia de éste último, cuenten con la necesaria autonomía para el cumplimiento de su cometido. Al Administrador le corresponde dirigir las labores administrativas propias del funcionamiento del juzgado y de coordinación con otros tribunales. Le está prohibido a los jueces disponer instrucciones de carácter administrativo, ya sean generales o particulares, o establecer exigencias para la administración que importen la modificación de los criterios establecidos por ésta.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 3 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>5.-Principio de Eficiencia.</b> La especialización y profesionalización de las labores administrativas de apoyo a la gestión judicial constituyen soportes del sistema de justicia. Por ello, los Administradores Por ello, los Administradores, deberán desarrollar las tareas necesarias para que su gestión genere óptimos resultados en el manejo de los recursos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 5 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>6.-Principio de Eficacia.</b> Los procesos administrativos deberán tender siempre al cumplimiento cabal de los objetivos definidos para el Tribunal. Por lo expuesto, los procesos administrativos tienen un carácter instrumental, lo que supone el grado de flexibilidad necesaria para satisfacer adecuadamente las exigencias y admitir las modificaciones ulteriores que los usuarios internos y externos demanden, si las circunstancias así lo aconsejaren, sin contravenir los restantes principios de la administración.</p>	<p>Eliminado. Se incorpora en Principio de Eficiencia, dejando un solo artículo.</p>
<p><b>7.-Principio de Equivalencia de Soportes.</b> Los actos y documentos emanados y recibidos por el Poder Judicial, suscritos mediante firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel, luego que sean incorporados a la carpeta electrónica en la forma dispuesta por la ley o la reglamentación que disponga la Corte Suprema.</p>	<p>Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886</p>
<p><b>8.- De la jornada de trabajo.</b> La jornada de trabajo de los Juzgados será de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes entre las 8:00 y las 16:00 horas, y los sábados entre las 9:00 y las 13:00 horas. El Administrador del Tribunal deberá adoptar un registro de asistencia en el cual se consignará la hora de ingreso y salida del personal a su cargo. Se podrán establecer turnos para labores específicas. El Administrador del Tribunal deberá adoptar un registro de asistencia en el cual se consignará la hora de ingreso y salida del personal a su cargo. Se podrán establecer turnos para labores específicas.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 13 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p><b>9.- Vacaciones, permisos y comisiones de servicio.</b> Las vacaciones, permisos administrativos y comisiones de servicio se organizarán con una planificación que asegure el buen funcionamiento del Tribunal con la debida anticipación, junto con obtener una adecuada redistribución de las cargas de trabajo. El plan de vacaciones, permisos y comisiones de servicio de los jueces será diseñado y consensuado con la suficiente anticipación por el Comité de Jueces y el Administrador del Tribunal. En el caso de los funcionarios, será competencia exclusiva del Administrador del Tribunal.</p> <p>El Administrador del Tribunal será responsable de gestionar oportunamente ante la Corporación Administrativa el financiamiento de las suplencias e interinatos de funcionarios, conforme a las instrucciones y criterios generales dispuestos por la Corte Suprema. Será igualmente responsable de la formulación de propuestas para proveer dichos cargos al Comité de Jueces o al Juez Presidente, según corresponda.</p> <p>Las Cortes de Apelaciones, en coordinación con la CAPJ, velarán por la oportuna provisión de los reemplazos que sean requeridos por los tribunales para suplencias e interinatos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 14 de la nueva Acta, con modificaciones, salvo inciso 4 que se traspasa sin cambios.</p>
<p><b>10.- Carrera funcionaria.</b> El Administrador deberá resguardar la carrera funcionaria del personal del Tribunal en la provisión de concursos, en cuanto aquél cumpla con las exigencias propias del perfil del cargo, particularmente atendiendo a la calificación de idoneidad de los oponentes.</p> <p>Es responsabilidad del Administrador evaluar a todo el personal a su cargo, acorde a las directrices y metodología que se instruya para el Poder Judicial. El Administrador deberá realizar dos pre- evaluaciones, definida a Marzo y Julio respecto a los cuatrimestres anteriores, que permitan al evaluado corregir su desempeño laboral.</p> <p>Dicho instrumento deberá ser considerado por el Juez Presidente al momento de calificar al personal, debiendo plasmar sus apreciaciones objetivas de manera escrita, si existiere modificación a la propuesta del Administrador.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p><b>11.- De la distribución del personal.</b> El Juez Presidente del Comité de Jueces, a proposición del Administrador, debe aprobar la distribución del personal del Tribunal, asegurando el debido funcionamiento de éste.</p> <p>Además de lo anterior, teniendo en consideración la planta del Tribunal y personal a contrata, el Juez Presidente junto con el Administrador, deberán fijar la dotación mínima de personal que ha de prestar servicios en cada una de las unidades funcionales del Tribunal, de manera de asegurar su normal desempeño. La dotación mínima fijada vinculará al Administrador para efectos del otorgamiento de permisos y feriados del personal, así como para la reasignación del personal en caso de insuficiencia en alguna Unidad provocada por circunstancias imprevistas.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 15 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>12.- De la reasignación temporal de funciones.</b> Todos los puestos de trabajo deberán contar con un funcionario que tenga los conocimientos suficientes para garantizar la continuidad del servicio mediante la realización eficiente de las labores correspondientes. En este sentido, será responsabilidad del Administrador formular un plan de acción que garantice que cada funcionario esté capacitado para desarrollar más de una actividad o desenvolverse en más de un</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 16 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>puesto de trabajo. En este sentido será responsabilidad del Administrador definir el programa de capacitación necesario para alcanzar tal fin. Deberá, además, proponer al juez Presidente, el modelo de subrogación, que precise: cargos, funcionarios titulares y- a lo menos- dos niveles de subrogación interna.</p>	<p>Modelo de subrogación se cambia a Plan Anual de Trabajo (Art. 18 nueva Acta).</p>
<p><b>13.-Uso del Sistema Informático.</b> El uso del Sistema Informático será obligatorio en cada Tribunal y constituirá la herramienta exclusiva para la tramitación de las causas. El Tribunal no dispondrá de registros paralelos, ni formará carpetas o expedientes físicos para la tramitación de causas.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 20 de la nueva Acta. Modificaciones realizadas en concordancia con Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886</p>
<p><b>14.-Del uso de medios tecnológicos.</b> Los magistrados y funcionarios están obligados al uso de los dispositivos técnicos de individualización y suscripción de documentos asignados para su desempeño, de lo cual serán personalmente responsables. Los jueces deben emitir sus resoluciones empleando los medios tecnológicos del Tribunal, quedándoles terminantemente prohibido compartir los dispositivos de individualización, códigos de acceso y firmas electrónicas, en su caso. El control de la ejecución de las funciones encomendadas corresponderá a los encargados de las unidades funcionales del Tribunal, o quien desempeñe tales funciones, los cuales deberán hacer uso de los informes emitidos por el sistema computacional respecto de los registros de operaciones realizadas por cada uno de los funcionarios asignados a su cargo.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 21 y 22 de la nueva Acta, con modificaciones. Se incorporan artículos 5 y 6 de Acta 25-2009 Inciso 2: Eliminado.</p>
<p><b>15.-Seguridad de los Sistemas Informáticos.</b> Todos los sistemas informáticos deberán proporcionar control en el acceso a la información y seguridad en los casos de siniestros, quedando a cargo de la CAPJ velar por el diseño de un Sistema Informático que asegure tales objetivos, como por ejemplo, evitar la publicidad de la información reservada que decreta el Tribunal en los términos del art. 24. El Administrador del Tribunal requerirá a la CAPJ adopte las medidas de seguridad apropiadas, tales como el resguardo físico del equipamiento crítico para otorgar los servicios a los usuarios, mecanismos de respaldos para reconstrucción de datos ante pérdidas, existencia de claves propias, perfiles y privilegios de acuerdo a cada usuario según su rol en el Tribunal, así como la capacitación de los funcionarios. Ante el evento de no disponer de Sistema Informático por problemas o inconvenientes, el Administrador deberá requerir de la CAPJ los recursos necesarios a fin de reducir el impacto que la falta o insuficiencia de éstos genera en la labor del Tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 23 de la nueva Acta. Inciso 1: con modificaciones. Inciso 2: eliminado. Ya no aplica.</p>



<p><b>16.- De las comunicaciones electrónicas en general.</b> La Corporación Administrativa del Poder Judicial procurará los medios técnicos que garanticen que las comunicaciones electrónicas se verifiquen adecuadamente.</p> <p>Para tales efectos, dicha entidad proveerá de las cuentas de correo que sean necesarias. El Administrador del Tribunal designará el o los funcionarios responsables tanto para la recepción, así como para el despacho de tales comunicaciones, circunstancias que pondrá debidamente en conocimiento del público.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 24 de la nueva Acta, Inciso 1: con modificaciones. Inciso 2: eliminado.</p>
<p><b>17.- Comunicación entre Juzgados.</b> Los Tribunales darán tramitación por vía electrónica a los exhortos y a toda otra comunicación judicial que se requiera, salvo cuando ésta se verifique desde o hacia tribunales que carezcan de Sistema Informático, en cuyo caso se empleará el medio de comunicación idóneo más eficaz de que disponga ese Juzgado.</p> <p>Tratándose de las comunicaciones entre los Tribunales que cuenten con sistemas informáticos de apoyo a la gestión judicial y las Cortes de Apelaciones, se verificarán a través de este.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 25 de la nueva Acta. Inciso 1: con modificaciones. Inciso 2: eliminado. Se incorpora en primer inciso.</p>
<p><b>18.- Comunicación entre el Tribunal y las instituciones relacionadas.</b> Cuando las instituciones relacionadas de cada materia jurisdiccional dispongan de los recursos técnicos, el Tribunal llevará a cabo sus comunicaciones a través de medios electrónicos, sea mediante interconexión, uso de correo electrónico u otros similares, promoviendo para tales efectos la suscripción de convenios o acuerdos interinstitucionales que correspondan a nivel local y operativo, respetando los convenios generales suscritos por la Corte Suprema.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 27 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>19.- De los registros administrativos del Tribunal.</b> Se entenderá por registros administrativos todas las constancias escritas, sea por medios electrónicos o análogos, necesarias para el adecuado funcionamiento del Tribunal.</p> <p>Los registros administrativos deberán efectuarse y almacenarse por medios electrónicos, quedando reservado para casos muy excepcionales el uso de libros o archivadores en formato análogo o de papel.</p> <p>Deberán efectuarse exclusivamente en formato digital los siguientes registros: el registro de amonestaciones y medidas del artículo 531 del Código Orgánico de Tribunales; el registro de visitas ordinarias y extraordinarias de Ministros y Fiscales Judiciales al Tribunal; el inventario y el registro de custodia de especies, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 517 del Código Orgánico de Tribunales; la cuenta corriente judicial; el Sistema de Contabilidad Gubernamental Unificado (CGU); el registro de ingreso de causas y el libro de decretos económicos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 29 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>En todo caso, se llevará un registro de sentencias en soporte escrito de papel, firmado y autorizado.</p>	<p><b>20.- Informes y reportes.</b> La CAPI, a través de los sistemas informáticos, proporcionará las herramientas necesarias para suministrar a la administración los informes estadísticos concernientes al funcionamiento jurisdiccional y operacional del Tribunal, sean de carácter general o especial, necesarios para la adopción de medidas tendientes al mejoramiento de la gestión.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 30 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>21.- Registro Digital de Causas.</b> Se entenderá por registro digital de causas aquel al que se agregan cronológicamente, sin mayores formalidades los antecedentes necesarios que dan cuenta de trámites o diligencias de las cuales legalmente debe dejarse constancia durante el curso del procedimiento. Así, a modo ejemplar, deberán registrarse en el Sistema Informático las resoluciones que incidan en presentaciones o solicitudes de los intervinientes, sea que se formulen a través de éste o por otro medio digital, electrónico o análogo que permita su incorporación al registro en la misma forma; los oficios de organismos o instituciones que den cuenta de trámites cuya información sea relevante mantener; los documentos que se acompañen en determinadas presentaciones o solicitudes; las constancias de las notificaciones realizadas; y, en general, todas las resoluciones dictadas fuera de audiencia, o dentro de ella, en los casos que lo disponga la ley o instrucciones de la Corte Suprema.</p> <p>El Tribunal, con el objeto de evitar la acumulación de documentos y otros similares, ordenará la digitalización e incorporación al sistema de los que estime necesarios. En los casos en que esto resulte engorroso y/o dispendioso, el Administrador adoptará los procedimientos necesarios que garanticen la conservación y acceso a los mismos, sin que ello importe la mantención de un expediente físico paralelo.</p> <p>El Juez Presidente, a propuesta del Administrador, determinará el período de conservación, restitución y/o destrucción de aquellos instrumentos custodiados, el que en caso alguno podrá exceder de seis meses contados desde que la causa quede ejecutoriada.</p>	<p>Inciso 1: eliminado, por encontrarse regulado en Art. 3 Ley de Tramitación Electrónica N°20.886 en materia de uso obligatorio del sistema informático, respaldo y conservación.</p> <p>Inciso 2: eliminado.</p> <p>Inciso 3: numeral reproducido en artículo 32 de la nueva Acta, con modificaciones.</p> <p>Relación con Art. 93 nueva Acta.</p>	<p>Eliminado. Existe nueva regulación.</p>
<p><b>22.-Incorporación de piezas a los registros.</b> El Juez Presidente, a propuesta del Administrador, determinará las directrices para la selección de las piezas que deban ser incorporadas a la carpeta digital.</p>	<p>Eliminado. Existe nueva regulación.</p>	<p>Inciso 1: eliminado.</p>
<p><b>23.-Registro de documentos probatorios.</b> Respecto de estos instrumentos se estará a lo ya regulado en los artículos precedentes.</p> <p>Los documentos probatorios que hubieren sido digitalizados e incorporados a la causa en lo pertinente, serán devueltos inmediatamente a las partes que así lo soliciten, a menos que por su naturaleza y por el fin para el cual</p>	<p>Inciso 2: Numeral reproducido en artículo 32 de la nueva Acta.</p>	<p>Inciso 1: eliminado.</p>

<p>fueron presentados deban ser conservados hasta la resolución de la causa, sin perjuicio de la limitación establecida en el inciso final del artículo 21.</p> <p><b>24.- Entrega de Información.</b> Atención de Público será responsable de otorgar una adecuada orientación, atención, derivación e información al público que concurra al Juzgado.</p> <p>Los aspectos principales respecto de los cuales deberá suministrar oportuna respuesta, serán: - Estado de la causa; - Audiencias programadas; - Copias, preferentemente en formato digital; - direcciones de entidades, instituciones y organismos relacionados con el sistema de justicia, atinente a su jurisdicción, preferentemente impresos; - Notificaciones y citaciones; - Pagos y multas; - Patrocinio y Poder, en cuanto a oportunidad y modalidad de otorgamiento; - Presentación de escritos, y; - Estado Diario.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 33 de la nueva Acta.</p> <p>Inciso 1: con modificaciones.</p> <p>Inciso 2: con modificaciones realizadas en concordancia con Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886</p>
<p><b>25.- Información sobre el estado de la causa.</b> La base para la entrega de la información del estado de la causa será el Sistema Informático, debiendo ser comunicada verbalmente, y sólo por excepción impresa, caso en el cual deberá existir motivo fundado.</p> <p>Para el caso en que se decrete la reserva de ciertos antecedentes, el Tribunal deberá tomar todas las providencias necesarias para garantizarla, tales como requerir la acreditación de identidad del interviniente en la causa. La CAPJ deberá velar por el diseño de un sistema que garantice tal objetivo.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 34 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>26.- Solicitud de copias.</b> Se brindará copia de los registros en formato electrónico, para lo cual la parte deberá proveer un soporte apropiado. En casos excepcionales se dará copia impresa de los registros pedidos.</p> <p>Cuando sea solicitada por alguna persona copia del registro de audio de la audiencia, se requerirá al solicitante la entrega de un soporte o unidad de almacenamiento electrónico, sin perjuicio de que hubiere asistido o no a la audiencia, salvo que la ley establezca la reserva de las actuaciones o restringiere la consulta o el acceso a reproducciones de ella.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 35 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>27.- Recepción de documentos, escritos y solicitudes.</b> Las presentaciones y solicitudes serán recibidas por medios electrónicos, tales como: correo electrónico, físicamente en el mesón de atención de público y por fax o teléfono en los casos previstos por la Constitución y la ley.</p> <p>La Unidad funcional del Tribunal determinada por el Administrador será responsable de mantener actualizado el registro de todas las direcciones, correos electrónicos, números telefónicos y de fax de los intervinientes que opten</p>	<p>Inciso 1: eliminado. El ingreso de demandas, escritos y documentos se encuentra tratado en Art. 39 de la nueva Acta.</p>

<p>por estas vías de comunicación, siendo de responsabilidad de éstos actualizar sus datos en el Tribunal.</p>	<p>Inciso 2: reproducido en artículo 36 de la nueva Acta, con modificaciones</p>
<p><b>28.- Recepción material.</b> En el caso de la recepción directa en el mesón, esta se llevará a cabo en horario de funcionamiento de atención de público. El Administrador del Tribunal deberá promover acuerdos, criterios operativos y/o incentivos con el objeto de estandarizar los horarios para la recepción de escritos. Los escritos que sean entregados fuera del horario de atención de público deberán indicar la fecha y hora de recepción y las constancias respectivas.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 41 de la nueva Acta. Inciso 1: eliminado. Inciso 2: con modificaciones. Inciso 3: eliminado. Se refunde con inciso 1.</p>
<p><b>29.-Recepción por medios electrónicos.</b> El Administrador designará al funcionario responsable de recibir, descargar y derivar las solicitudes que ingresen por medios electrónicos, para que se ejecuten los procedimientos tendientes a su resolución. Además, el Administrador deberá determinar los procedimientos relativos a las formas de presentación por vía electrónica.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 37 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>30.-Horario.</b> El horario de atención de público en los Juzgados será de lunes a viernes desde las 8:00 a las 14:00 horas, y los días sábado de 9:00 a 12:00 horas.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 38 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>31.-Proceso de ingreso de causas.</b> Él o los funcionarios responsables del ingreso de las causas y su incorporación en el Sistema Informático será definido por el Administrador del Tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 39 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>32.-Constitución de Patrocinio y Poder.</b> El patrocinio y poder será constituido ante el ministro de fe del Tribunal y, en audiencia, ante el juez que la dirija.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 48 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>33.-Proceso de Distribución de Causas.</b> Una vez recibida la presentación, ésta deberá ser ingresada al Sistema Informático por los funcionarios designados por el Administrador, quienes le asignarán RIT a la causa.</p>	<p>Eliminado. Se refunde con texto de artículo 31 de esta Acta, tratándose</p>

conjuntamente aspectos de ingreso y distribución.	
<p>Numeral reproducido en artículo 40 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>	<p><b>34.-Criterio de distribución.</b> Los requerimientos que deban ser resueltos por el Tribunal, deberán ser distribuidos entre los jueces que integren el mismo, según el procedimiento objetivo y general propuesto por el Administrador y Juez Presidente, y aprobado por el Comité de Jueces.</p> <p>El referido procedimiento deberá garantizar la adecuada resolución de los requerimientos presentados y el cumplimiento oportuno y eficaz de todas las funciones que por ley le asignan a los magistrados, considerando para ello la naturaleza del asunto o materia, su complejidad y urgencia, el ingreso precedente o proyectado del Tribunal y la disponibilidad de jueces que para resolver las solicitudes presentadas, requieran estas audiencias, en su caso.</p>
<p>Numeral reproducido en artículo 49 de la nueva Acta.</p> <p>Inciso 1: con modificaciones.</p> <p>Inciso 2: con modificaciones.</p> <p>Inciso 3: sin modificaciones.</p> <p>Inciso 4: con modificaciones.</p>	<p><b>35.-No radicación de causas.</b> La resolución de un juez que hubiere prevenido en el conocimiento de una causa, no importará su radicación en él durante su tramitación y hasta su conclusión, salvo norma legal en contrario.</p> <p>En caso que por razones de eficiencia administrativa resultare conveniente radicar en un magistrado un requerimiento determinado, el procedimiento de distribución de causas deberá consignar el criterio de radicación que eventualmente se adoptare, garantizando la adecuada y oportuna resolución de las solicitudes que en ella se presenten conforme al sistema de subrogación interna y externa contemplado en la ley o en los Autos Acordados que regularen la materia.</p> <p>De existir regla o procedimiento de radicación, el mismo deberá ser de público conocimiento.</p> <p>En caso alguno podrá suspenderse o reprogramarse una audiencia por ausencia del juez en que eventualmente estuviere radicada, como tampoco por falta de especialidad de los magistrados sobre la materia de que trata la audiencia.</p>
<p>Numeral reproducido en artículo 40 de la nueva Acta.</p> <p>Inciso 1: con modificaciones.</p> <p>Inciso 2: eliminado. Ya no aplica.</p> <p>Inciso 3: eliminado. Existe</p>	<p><b>36.-Tramitación de solicitudes recibidas por medios electrónicos.</b> La petición resuelta en el Sistema Informático, se deberá derivar lo antes posible con el requerimiento de notificación a la Unidad responsable de ello, salvo que tal proceso se verifique automatizadamente.</p> <p>Respecto de las presentaciones de abogados, el Tribunal podrá solicitar la entrega de ellas en formato digital conforme a la plataforma electrónica vigente o de capacidad de soporte del sistema informático, promoviendo para tales efectos los convenios o acuerdos necesarios. Se mantendrá publicado en la Página Web el correo electrónico actualizado del Tribunal.</p>

<p>En caso de que el Tribunal solicite algún informe, si se dispusiere del servicio de interconexión con la institución requerida, se deberá enviar el oficio por medios electrónicos, solicitando la remisión de respuesta por el mismo medio. En caso contrario, el Tribunal dispondrá de preferencia que la resolución que decreta el oficio haga las veces de suficiente remitido.</p>	<p>nueva regulación.</p>
<p><b>37.-Tramitación para solicitudes recibidas por medios físicos.</b> En las solicitudes que se reciban por medios físicos, antes de ser ingresadas al Sistema Informático, deberá verificarse que contengan la información básica requerida para poder ser incorporadas a la causa. A continuación deberán ser digitalizadas e ingresadas al Sistema Informático, conforme a las políticas de digitalización adoptadas por el Tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 41 de la nueva Acta. Modificaciones realizadas en concordancia con Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886 y Acta 37-2016.</p>
<p><b>38.-Presentaciones previas a audiencia fijada.</b> Los requerimientos presentados el mismo día de la audiencia y antes de su celebración serán resueltos en ésta.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 44 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>39.-Ejecución de Sentencias.</b> Ejecutoriada la resolución que pone término definitivo al procedimiento, se procederá a la ejecución de lo ordenado por la Unidad funcional que determine el Administrador.</p> <p>Según los casos, la unidad asignada deberá oficiar a las instituciones competentes, poner a disposición de los intervinientes los instrumentos que hubieren para su devolución o restitución, o la destrucción que corresponda; la cancelación de las medidas cautelares pendientes, y cualquier otra que proceda para cumplir acabadamente lo ordenado, solicitando del juez el pronunciamiento jurisdiccional que corresponda, en caso de ser necesario.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 51 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>40.- Control de Multas.</b> El Administrador del Tribunal deberá disponer de un procedimiento a fin de garantizar el oportuno cobro y pago de las multas que se dispongan por resolución ejecutoriada, empleando para tal fin el módulo correspondiente del sistema de apoyo informático de causas en su caso.</p> <p>El procedimiento además deberá contemplar la existencia de la información suficiente y oportuna para los usuarios que deban realizar el trámite de pago.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 52 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>41.- Criterios para programación de audiencias.</b> El Juez Presidente, a proposición del Administrador del Tribunal, deberá determinar criterios de programación de audiencia que deberán considerarse siempre las siguientes circunstancias:</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 53 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>a) Eficiencia en el uso de las Salas, verificando además que no coincidan jueces en más de una audiencia a la misma hora.</p> <p>b) El horario en el cual las audiencias serán realizadas y su control.</p> <p>c) Los tiempos intermedios entre cada audiencia, según su clase o naturaleza.</p> <p>d) Los plazos máximos legales.</p> <p>e) El número de audiencias mínimas que cada sala deberá tener programada conforme una distribución equitativa de la carga de trabajo asociada a ellas.</p> <p>f) La urgencia o necesidad de los requerimientos de los intervinientes.</p> <p>Es responsabilidad del Administrador del Tribunal la programación y control en la fijación de las audiencias.</p> <p>Los Jueces del Tribunal no podrán modificar la programación señalada.</p>	
<p><b>42.- Audiencia programada no verificada por falta de notificación.</b> En el momento que la audiencia programada no se verifique por falta de notificación de las partes u otra causa, el Juez resolverá en esa misma oportunidad, lo pertinente para darle curso progresivo a los autos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 55 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>43.- Anticipación de Audiencias.</b> El Administrador podrá acordar con los intervinientes la posibilidad de anticipar las audiencias, cuando alguna de las programadas no se pueda realizar por motivos conocidos con anterioridad; motivos que se indicarán de manera expresa en el sistema, junto con disponer el curso progresivo de la tramitación.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 56 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>44.- Proceso de programación en audiencia.</b> En el evento que en la audiencia programada surjan nuevas peticiones, estas se resolverán de inmediato, a menos que por su complejidad impliquen la necesidad de fijar una nueva audiencia, caso en el cual, el funcionario encargado procederá a indicar la fecha y hora en que ésta se practicará.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 57 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>45.- Preparación de Audiencias.</b> El funcionario que determine el Administrador es responsable de entregar un listado con la totalidad de las audiencias programadas en cada Sala diariamente, al menos el día previo a la realización de las mismas, con la información que provea el Sistema Informático, salvo que la tramitación de la carpeta se haya dispuesto se realice de manera reservada.</p> <p>Tratándose de Juzgados de Familia y Laborales, en el caso de las audiencias de juicio, se deberá verificar además, la recepción y ejecución de todas las gestiones decretadas en la audiencia preparatoria, particularmente en lo relativo a</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 58 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>los informes solicitados a instituciones.</p> <p><b>46.- Verificación de citaciones.</b> La verificación de las citaciones consiste en corroborar que las partes intervinientes citadas a una audiencia se encuentran debidamente notificadas, de modo de evitar la suspensión de audiencias por este motivo.</p> <p>La revisión y verificación de estos antecedentes se debe realizar diariamente y con la debida anticipación a la fecha de realización de la respectiva audiencia a través del Sistema Informático, conforme a las instrucciones impartidas por el Administrador del Tribunal, con el objeto de subsanar la omisión, en su caso.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 59 de la nueva Acta.</p>
<p><b>47.- Desarrollo de la Audiencia.</b> Durante el desarrollo de la audiencia, el o los funcionarios designados por el Administrador del Tribunal deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verificar el buen funcionamiento del equipo computacional y de audio de la respectiva Sala.</li> <li>b) Verificar que los intervinientes se encuentren presentes antes de la hora de inicio de la audiencia y deberá llamarlos a viva voz cuando se inicie ella.</li> <li>c) Registrar en el Sistema Informático las principales actuaciones decretadas en la audiencia y la hora de inicio y de término de la misma.</li> <li>d) Operar el sistema de registro de audio.</li> </ul>	<p>Numeral reproducido en artículo 60 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>48.- Actas y resoluciones en audiencia.</b> Las actuaciones realizadas en audiencia serán registradas en el sistema de registro de audio.</p> <p>Para los efectos de levantar actas de lo acontecido en audiencia, el Tribunal deberá hacer uso exclusivamente de las plantillas de actas provistas por el Sistema Informático, incorporando al mismo el marcado de las nomenclaturas o hitos de la respectiva audiencia. En caso alguno, tales actas incluirán transcripción de las declaraciones de testigos, peritos o de las propias partes.</p> <p>Las resoluciones que se dicten en audiencia se ceñirán a los modelos computacionales disponibles en el Sistema Informático</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 61 y 62 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>49.-Suspensión de Audiencias.</b> El Administrador del Tribunal deberá verificar el cumplimiento de los horarios de programación de las audiencias, así como las razones que determinan la no realización o suspensión de ellas, adoptando las medidas administrativas para evitar su ocurrencia.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 63 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>



<p>El juez podrá excusarse por escrito de realizar las audiencias que le sean asignadas sólo por motivo estrictamente legal, el que se registrará por el Administrador del Tribunal.</p> <p>En caso de excusa o ausencia no comprendida en el inciso anterior, el Administrador del Tribunal deberá informar al Juez Presidente, con copia al Ministro Visitador y, en su caso, directamente a este último.</p>	
<p><b>50.-De la asistencia de las partes, testigos y peritos a audiencias.</b> El Administrador del Tribunal establecerá un procedimiento general y único para el adecuado orden en el ingreso del público a las salas, de acuerdo a la infraestructura disponible y a la arquitectura del recinto.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 64 de la nueva Acta.</p>
<p><b>51.-Tramitación de causas fuera de audiencia.</b> La tramitación de causas fuera de audiencias dice relación con la adopción de resoluciones que se dictan sin necesidad de disponer de audiencia alguna, entre las que se encuentra la tramitación de exhortos, la resolución de incidentes de plano, la citación a nueva audiencia cuando una de las partes no ha sido notificada y otros escritos que no requieran ser resueltos en audiencia.</p> <p>La unidad funcional del Tribunal determinada por el Administrador será responsable del procedimiento, debiendo distribuirse las causas para la preparación de los proyectos de resolución que cuenten con plantillas-modelo predefinidas entre los funcionarios, y adjuntando el modelo de resolución pertinente previamente aprobado por el Comité de Jueces para la materia de que se trate.</p> <p>En el evento que la resolución modelo no se ajuste al requerimiento efectuado o éste no cuente con una resolución tipo de mero trámite que corresponda, deberá resolverla directamente en el Sistema Informático.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 45 y 46 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>52.-De la notificación.</b> Toda resolución o actuación judicial debe ser oportunamente notificada a las partes intervinientes. El Tribunal deberá efectuar dicho proceso conforme al marco legal que las regula, utilizando el módulo creado para estos efectos en el respectivo Sistema Informático.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 67 de la nueva Acta.</p>
<p><b>53.-De los medios para notificar a los participantes.</b> Todo litigante será llamado, desde su primera solicitud o comparencia ante el Tribunal, a individualizar un medio electrónico único de notificación con el fin de facilitar la comunicación expedita de la información de que se trate. El Tribunal llevará un registro destinado a ello, bajo la responsabilidad del funcionario designado por el Administrador.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 68 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>54.-Preparación de notificaciones.</b> La resolución que ordena la notificación deberá contener todos los antecedentes requeridos para efectuar la notificación, incluyendo las formalidades y contenido de las mismas.</p> <p>En el caso de las notificaciones que puedan realizar otros auxiliares de la administración de justicia, el Tribunal</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 69 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>deberá asegurar el acceso a la información requerida para la realización de esta actuación.</p> <p>El funcionario u organismo notificador recibirá del Tribunal los requerimientos de notificaciones que se deban realizar y practicará o supervisará, según el caso, su pronta ejecución.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 69 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>55.- Notificación subsidiaria.</b> En el caso de la práctica de notificaciones personales ordenadas por el Tribunal, se adoptarán las medidas tendientes a garantizar la eficacia y eficiencia de la actuación.</p> <p>En su caso, el Tribunal autorizará la notificación personal subsidiaria de la resolución desde ya, sin necesidad de resolución ulterior, y tan pronto se certifiquen búsquedas por el funcionario notificador.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p><b>56.- Acceso a copias solicitadas por Ministerio Público y Defensoría Penal.</b> En el caso de las Fiscalías y Defensorías Locales, no se hará entrega de copias de actuaciones, debiendo regirse por un procedimiento único, centralizado y automatizado, convenido con las Direcciones Nacionales respectivas, las que estarán encargadas de fijar los procedimientos internos para la entrega de estos registros.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p><b>57.- Excepción Horaria.</b> Respecto de la jornada de trabajo señalada en el Art. 7, se exceptúan de la misma los jueces y funcionarios que prestan servicios en las Unidades Operativas del Centro de Justicia de Santiago, o que cumplen turnos para la realización de audiencias de control de detención u otras programadas fuera de tales horarios. En estos casos, el Administrador del Tribunal adoptará las medidas del caso para practicar compensación horaria respecto de los jueces y funcionarios concernidos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 71 de la nueva Acta, Se modifica numeral para concordar con nuevos artículos.</p>
<p><b>58.- Ingreso de presentaciones vía Sistema de Interconexión Interinstitucional.</b> Las Fiscalías y Defensorías Locales enviarán vía interconexión las solicitudes a los Juzgados de Garantía correspondientes, las que serán validadas en el nivel central de la CAPJ.</p> <p>La validación rechazará y no permitirá el ingreso de solicitudes defectuosas, conforme los parámetros y exigencias dispuestas en los convenios generales de interconexión que se celebren.</p> <p>El resultado de este proceso generará un archivo de control que será remitido a cada Fiscalía o Defensoría Local informando el hecho del rechazo y el motivo del mismo.</p> <p>Se promoverá que entre cada Juzgado de Garantía e interviniente institucional correspondiente se suscriban acuerdos en relación con el número máximo de solicitudes diarias a enviar vía electrónica.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 27 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p><b>59.-Ingreso de presentaciones vía teléfono y fax.</b> En casos graves y urgentes que requieran resolución inmediata, el Tribunal recepcionará solicitudes por vía telefónica o fax, las que deberán formularse directamente al Juez, dejando constancia apropiada de ellas en los registros.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 43 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>60.- Cuestiones relativas a notificaciones y audiencias con imputados privados de libertad.</b> El encargado de notificaciones deberá notificar oportunamente, vía fax, oficio o correo electrónico al imputado a través de Gendarmería el día y hora en que se ha fijado audiencia para los casos en que su comparecencia sea necesaria. El Administrador o quien éste designe será el responsable de coordinar con los centros de detención el traslado de los imputados a las audiencias programadas, así como de la presencia de Gendarmería con la debida antelación para la recepción de los imputados trasladados por las policías.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 72 de la nueva Acta. Inciso 1: con modificaciones. Inciso 2: sin modificaciones.</p>
<p><b>61.-De las consignaciones.</b> El Tribunal promoverá que las consignaciones que deban efectuarse por concepto de acuerdos reparatorios o suspensiones condicionales del procedimiento no se efectúen en la cuenta corriente jurisdiccional del Tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 50 de la nueva Acta.</p>
<p><b>62.-Ingreso de demandas orales en Juzgados de Familia.</b> El ingreso de demandas orales debe realizarse en el mismo día que los usuarios se presenten ante el Tribunal con la información suficiente y necesaria para entablar una demanda oral, pudiendo utilizarse formularios tipo según materia para cada procedimiento. No debe exigirse documentación al ingresar tales demandas, salvo la que sea imprescindible para la adecuada identificación de las partes en el proceso. En el caso del ingreso de demandas orales por violencia intrafamiliar y/o medidas de protección, un profesional del Consejo Técnico asistirá en la práctica de dicha función al funcionario que la realice. El Administrador del Tribunal, en conjunto con el Comité de Jueces, deberá establecer un procedimiento de turnos para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación y la adecuada distribución de las cargas de trabajo entre los profesionales del Consejo Técnico. Se procurará realizar el ingreso de demandas orales en un espacio físico distinto al destinado a la atención de público, con el objeto de garantizar adecuadamente la intimidad de las partes. Si la Unidad de Atención de Público no cuenta con el personal suficiente para aplicar esta medida, deberá ser auxiliada por personal de la Unidad de Administración de Causas, salvo lo señalado para las demandas orales de violencia intrafamiliar y medidas de protección.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 42 y 77 de la nueva Acta.</p>
<p><b>63.-Audiencia de juicio en procedimiento de adopción.</b> Tratándose del procedimiento de susceptibilidad de</p>	<p>Numeral reproducido en</p>

<p>adopción, el Tribunal podrá posponer la fijación de audiencia de juicio hasta que haya vencido el plazo de retractación de que disponen los padres que han expresado su voluntad favorable a la adopción.</p>	<p>artículo 80 de la nueva Acta.</p>
<p><b>64.-Lectura de fallo.</b> En el caso de lectura de fallos, el Tribunal podrá disponer que la diligencia se verifique por un funcionario designado al efecto, quien podrá hacer una lectura resumida de la sentencia y dejará constancia de la notificación.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 81 de la nueva Acta.</p>
<p><b>65.-Reserva de actuaciones.</b> Las actuaciones judiciales y las audiencias de los Tribunales de Familia son públicas. No obstante, el juez informará de ello a las partes y, en caso de ser requerido por éstas, podrá disponer la reserva de la audiencia o de determinadas actuaciones de la causa conforme a la ley.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>
<p><b>66.-Consejo Técnico.</b> Los profesionales del Consejo Técnico dependerán administrativamente del Administrador del Tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 83 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>67.-Notificación de fallo.</b> El Tribunal dispondrá que la notificación del fallo se verifique por un funcionario designado al efecto, quien dejará constancia de la práctica de la diligencia.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 82 y 87 de la nueva Acta.</p>
<p><b>68.-Prevención.</b> Atendidas las normas de procedimiento aplicables en los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, las disposiciones del presente auto acordado relativas a audiencias aplicarán en lo que no fueren contrario a las mismas.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p><b>69.-Notificación y copias a entidades previsionales.</b> Tratándose de entidades previsionales y de seguridad social, los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional notificarán las resoluciones judiciales y brindarán acceso y copia a los registros exclusivamente a través de sistema de interconexión o mediante correo electrónico, salvo que se tratare de la notificación de emplazamiento.</p>	<p>Eliminado. Existe nueva regulación.</p>
<p><b>70.-Del rol del personal de Gendarmería.</b> El personal de Gendarmería deberá cumplir funciones relacionadas con el resguardo y seguridad del Tribunal, según su ley orgánica y reglamentos, y en ningún caso le serán asignados roles, responsabilidades o labores de carácter administrativo que sean ajenas a su institución.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 65 de la nueva Acta.</p>

<p><b>71.-De las medidas de seguridad.</b> El Administrador adoptará medidas tendientes a normalizar la adecuada circulación y espera en las dependencias del Tribunal de los niños, niñas y adolescentes en tránsito, personas detenidas, arrestadas, y privados de libertad en general, en consideración al respeto de los derechos y la dignidad de los involucrados y al debido resguardo de los funcionarios judiciales y del público en general.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 66 de la nueva Acta.</p>
<p><b>72.-Postulantes y habilitados de derecho.</b> Los postulantes de las Corporaciones de Asistencia Judicial y demás habilitados en derecho que se desempeñan en entidades públicas o privadas que prestan asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos, podrán comparecer a las audiencias en los asuntos de familia.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 86 de la nueva Acta.</p>
<p><b>73.-De los Ministros Visitadores.</b> Los Ministros visitadores deberán velar por el cumplimiento de las normas establecidas en los "Procedimientos para Juzgados de Reforma". Para ello requerirán del respectivo Administrador a lo menos las estadísticas relativas a la gestión interna previstas en la respectiva cartilla para visita de Ministros de Cortes de Apelaciones a Juzgados que se pondrá a disposición por la Corte Suprema.</p> <p>Las suplencias y permisos de jueces serán comunicadas al Ministro Visitador.</p> <p>Los Ministros visitadores velarán por el cumplimiento de los horarios y procedimientos en los Juzgados a su cargo.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 92 de la nueva Acta.</p> <p>Inciso 1: con modificaciones.</p> <p>Inciso 2: eliminado. Ya no aplica.</p> <p>Inciso 3: con modificaciones.</p>
<p><b>74.-Recepción de los adolescentes.</b> Los tribunales sólo recibirán a los adolescentes privados de libertad por intermedio de Gendarmería de Chile. Los Tribunales no se comunicarán con las Policías o Fiscalías para solicitar que se les ponga a disposición los adolescentes privados de libertad en dependencias del juzgado. Los tribunales deberán velar porque los adolescentes privados de libertad cuenten con la vigilancia y medidas de seguridad pertinentes, sin que sea posible la entrega de las policías a Gendarmería de los adolescentes en dependencias del tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 94 de la nueva Acta.</p>
<p><b>75.-Ingreso, traslados y egreso de los adolescentes.</b> Los tribunales dispondrán las medidas cautelares y penas que deban cumplir los adolescentes infractores, a la Autoridad Administrativa del Servicio Nacional de Menores, que coordinará el traslado e ingreso a los distintos lugares en que corresponda mantener a los adolescentes. En las ordenes respectivas se dispondrá el tipo de medida cautelar o penalidad a la Autoridad Administrativa del Servicio Nacional de Menores, la cual decidirá en concreto el lugar en que ingresará el adolescente, la que luego lo informará al Tribunal. El traslado de los adolescentes infractores hacia y desde los lugares en que deban cumplir las medidas cautelares y penas, se realizará por Gendarmería de Chile. Los tribunales se abstendrán de determinar los lugares</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 95 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p>concretos en que deban ingresar los adolescentes, pues no les corresponde buscar vacantes, labor que es propia de la autoridad que administra el sistema de readaptación.</p> <p>El tribunal comunicará: Deberá:</p> <p>a) Comunicar al coordinador de SENAME toda medida que adopte en relación al menor;</p> <p>b) en el evento que adopte una medida de internación provisoria o sanción en un centro cerrado o semicerrado, poner además, en conocimiento de endarmería para el traslado, y</p> <p>c) en las ciudades que no sean capital de región, donde no tiene asiento el coordinador regional de SENAME, las medidas cautelares y penas impuestas a los adolescentes se comunicarán, además al prestador del servicio respectivo, para el solo objeto de dejar citado a ese centro al adolescente al quinto día hábil de adoptada la medida.</p> <p>En ningún caso los tribunales podrán disponer el ingreso directo de los adolescentes a un centro cerrado o semicerrado o de internación provisoria.</p>	
<p><b>76.-Horario de audiencias.</b> Los Juzgados de Garantía y de Letras con competencia en Garantía, controlarán preferentemente la detención de los adolescentes, en el horario de funcionamiento del tribunal. El horario de las audiencias será flexible, podrá adaptarse a las realidades concretas de cada lugar, propendiendo a llegar a acuerdos con los distintos actores del sistema procesal penal, de modo que se podrá anticipar su inicio y/o término, con las mismas facilidades de extensión eventual en el horario de recepción de imputados en el caso que sean necesarias. Todo lo anterior es sin perjuicio de dejar establecido que las audiencias las determina el tribunal.</p> <p>Las audiencias programadas para adolescentes, asociadas a causas ingresadas a partir del 08 de Junio de 2007, serán realizadas en un solo bloque horario preferentemente los días miércoles de acuerdo a la realidad de cada localidad, posibilitando de esta forma la concurrencia de fiscales y defensores capacitados en el sistema de responsabilidad penal adolescente.</p> <p>Impuesta una sanción por el tribunal o juzgado respectivo, se fijará inmediatamente la audiencia, conforme al parámetro indicado en el inciso anterior, a más tardar a 15 días en que se lea el fallo, para los efectos de aprobar el plan de intervención individual.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 96 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>77.-Audiencias de Controles de Detención.</b> Las audiencias de control de detención de los adolescentes se realizarán preferentemente en salas especiales y de manera preferente.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 97 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>

<p><b>78.-Bloques Horarios.</b> Se establecen dos bloques horarios análogos a los existentes para imputados adultos.: a) El Bloque de Mañana, ordinario y obligatorio, de 11 a 13 horas, el que se realizará en todo caso que existan adolescentes cuya detención deba ser controlada, y b) El Bloque de tarde, ordinario, obligatorio y flexible, de 16:30 a 18:30 horas, el que se realizará en todo caso en que existan adolescentes cuya detención deba ser controlada, pudiendo alterarse la sala conforme a la carga de audiencias.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 98 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>79.-Coordinación de audiencias.</b> Los bloques horarios se deben implementar coordinadamente con las audiencias de control de detención de adultos, tanto para el traslado segregado de los menores y por sexo, como optimizando los recursos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 99 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>80.-Sistema preferente.</b> La sala de control de adolescentes atenderá preferentemente a dichos infractores, sin perjuicio que, conforme al número de audiencias a realizar, se haga necesario controlar su detención en salas de adultos. De igual forma podrá procederse cuando la carga de trabajo en el control de detención de adultos igualmente lo aconseje.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 100 de la nueva Acta.</p>
<p><b>81.-Primer Bloque de Mañana:</b> Para los efectos de este diseño, se considera que el adolescente se encuentra a disposición del tribunal, cuando se toma conocimiento cierto que está físicamente en Gendarmería y se pueden realizar a su respecto los trámites propios para controlar su detención, en especial realizar su traslado al Tribunal de Garantías y la entrevista con el defensor. Este bloque se realizará en el mismo horario que el de controles de detención para adultos, esto es desde las 11 de la mañana y hasta las 13 horas, con las dos salas adicionales de atención preferente - no exclusiva - una para cada jurisdicción de las Cortes de Apelaciones, esto es Santiago y San Miguel. Por el carácter ordinario del bloque y de atención preferente de los adolescentes, procurando que la mayor parte de ellos sean controlados en este bloque, con lo cual se aplica el principio de atender los intereses superiores de los adolescentes, se introducen ciertas variantes, que están concebidas en una mayor flexibilidad en la recepción de los antecedentes y de los adolescentes.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 101 de la nueva Acta, con modificaciones. Eliminado cuadro de actividad.</p>
<p><b>82.-Bloque de Tarde (ordinario, obligatorio y flexible):</b> Su funcionamiento se realizará entre las 16:30 y 18:30 horas con dos salas de atención preferente. Se mantiene el diseño en cuanto a instalar dos salas de atención preferente, las que, en su caso podrán ser reducidas a una sola, si la carga de trabajo lo permite.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 102 de la nueva Acta. Inciso 1: con modificaciones.</p>

	Inciso 2: sin modificaciones. Eliminado cuadro de actividad.
<p><b>83.-</b>Las audiencias programadas para adolescentes, asociadas a causas ingresadas a partir del 08 de Junio de 2007, serán realizadas todos los días en un solo bloque horario entre las 09 y 11 de la mañana en la sala y con el mismo juez destinados para realizar los Controles de Detención de esta clase de imputados.</p> <p>Las audiencias programadas relativas a los programas de intervención individual para adolescentes, asociadas a causas ingresadas a partir del 08 de Junio de 2007, serán realizadas en un solo bloque horario preferentemente los días miércoles, posibilitando de esta forma la concurrencia de fiscales y defensores capacitados en el sistema de responsabilidad penal adolescentes.</p> <p>La programación de estas audiencias será elaboradas por el Coordinador del Centro de Justicia de Santiago, el cual dependiendo de la carga de trabajo de los jueces podrá disponer de la apertura de una sala adicional.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 96 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>84.-Comunicación con los coordinadores regionales de SENAME.</b> Todas las medidas cautelares y sanciones dispuestas respecto de un adolescente, serán puestas en conocimiento del coordinador regional de SENAME. Para estos efectos y para los expresados con anterioridad se tendrá presente la dirección física, electrónica y telefónica de estos coordinadores y de las distintas ofertas programáticas aprobadas por SENAME, información que se entregará a título ilustrativo a los tribunales, referidos en el art. 76.</p> <p>Las comunicaciones con Gendarmería, SENAME y prestadores de servicios para esta última institución en su caso, se realizará a través de los formularios que se acompañan y que estarán publicados en el Portal del Poder Judicial</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 103 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p><b>Artículo Final: Vigencia.</b> El presente Auto Acordado entrará en vigencia a contar del 1° de Junio de 2007.</p> <p>Las modificaciones del presente Auto Acordado entrarán en vigencia a partir del 8 de Junio de 2007.</p> <p>Remítase copia de este Auto Acordado a todas las Cortes de Apelaciones del país, a fin de que éstas lo transcriban a los Juzgados de su respectivo territorio jurisdiccional.</p> <p>Háganse las comunicaciones pertinentes.</p> <p>Para constancia se extiende la presente acta.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>



**Acta 159-2008**

Instrucción a tribunales que tramitan con carpeta electrónica.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Artículo único.</p> <p>1.- Los Tribunales que tramitan con carpeta electrónica de Familia, Laboral, de Cobranza Laboral y Previsional, de Garantía, de Juicio Oral en lo Penal, cumplan estrictamente con el acta N°91 de esta Corte, como las instrucciones técnicas respectivas, debiendo corregir los errores en el menor plazo que sea posible.</p> <p>2.- La reiteración de defectos en la tramitación podrá dar lugar a anotaciones de demérito en la hoja de vida del funcionario responsable, ordenadas previo informe del afectado, quien, en cada situación, deberá ser identificado al efecto. Transcríbase a las Cortes de Apelaciones del país, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y al Servicio de Registro Civil e Identificación.</p>	<p>Eliminado.</p> <p>Ya no aplica en virtud de lo dispuesto en artículo 1 Ley N° 20.886 y artículo 1 Acta 37-2016.</p>

**Acta 303-2008**

Instruye a Tribunales del país que tramitan con carpeta electrónica

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Habiendo tomado conocimiento esta Corte Suprema que algunos Tribunales que deben tramitar con carpeta electrónica generan, además, registros en papel, <b>se prohíbe</b> toda modalidad de trabajo diferente a la naturaleza de esos procedimientos, especialmente en la transcripción de registros de audiencias, debiendo encomendarle esa labor al personal que deba cumplirla, según el diseño organizacional de cada tribunal y bajo la jefatura del respectivo Administrador.</p> <p>Lo anterior, a excepción de procedimientos que, por su naturaleza, deban ser escriturados, como la gestión administrativa del tribunal y los procedimientos para investigar responsabilidad disciplinaria.</p> <p>Queda igualmente vedado asignar tareas propias de actuarios, secretarios o escribientes al personal de la administración de cada tribunal, especialmente para intervenir en la preparación o redacción de sentencias u otras resoluciones cuya redacción es deber y responsabilidad exclusiva de los magistrados.</p> <p>Asimismo, se reiteran las instrucciones impartidas por Autos Acordados N° 91-2007, sobre "Procedimiento en los Tribunales que Tramitan con Carpeta Electrónica" y N° 51-2008, relativo al "Agendamiento de Audiencias en los Tribunales de Familia del País", haciéndose presente la necesidad de aplicarlas rigurosamente en las materia a que ellas se refieren.</p> <p>La responsabilidad por el estricto cumplimiento corresponderá tanto a los Presidentes de los Comité de Jueces, respecto de esos magistrados, como a los administradores de los Tribunales Reformados, respecto del personal de su dependencia, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tienen los respectivos ministros visitadores.</p>	Contenido con modificación reproducido en el artículo 3 nueva Acta.

**Acta 25-2009**

Auto Acordado sobre uso de documento y firma electrónica en el Poder Judicial.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Primero.- Los Magistrados de Garantía, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Familia, Juzgados Laborales, Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, Juzgados de Letras con competencia en Garantía y todos los que tramitan con carpeta electrónica, sean titulares, interinos suplentes o subrogantes utilizarán firma electrónica avanzada, personal y exclusiva, a través de un prestador de servicios de certificación acreditado, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 19.799 y su Reglamento, debiendo cumplir con las siguientes exigencias:</p> <p>a) Vincular los datos de verificación de la firma a la identidad del magistrado, cargo que sirve y la calidad en que lo hace y,</p> <p>b) Expedir y suscribir documentos electrónicos sólo en ejercicio de su función y en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Uso de firma electrónica sólo obligaba a magistrados. Regulación actual es más amplia conforme artículo 4 Ley N° 20.886 y artículo 7 Acta 37-2016.</p>
<p>Segundo.- Esta habilitación permitirá a los titulares de firma electrónica, en el ámbito de sus funciones y competencias, emitir, mediante el uso de firma electrónica avanzada toda clase de resoluciones, actas, oficios y, en general, ejecutar toda otra actuación judicial.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación conforme artículo 4 Ley N° 20.886 y artículo 8 Acta 37-2016.</p>
<p>Tercero.- La firma electrónica avanzada se utilizará para la emisión de oficios y formularios de órdenes y contraórdenes de detención en los sistemas informáticos habilitados al efecto. La Corte Suprema determinará, a través de instrucciones las actuaciones judiciales y procesos administrativos internos de los tribunales a los que se incorporará la firma electrónica avanzada en el futuro.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación conforme artículo 4 Ley N° 20.886, artículo 8 Acta 37-2016.</p>
<p>Cuarto.- La Corporación Administrativa del Poder Judicial podrá, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, establecer mecanismos de firma electrónica avanzada para utilizarlos en la ejecución de labores propias de la función judicial, mediante la contratación de un prestador de servicios de certificación acreditado o constituir su propia autoridad certificadora. El prestador acreditado de servicios de certificación de firma electrónica avanzada sólo podrá emitir certificados que autentiquen las firmas electrónicas de magistrados en las calidades indicadas en el párrafo</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación de firma electrónica avanzada conforme Ley 20.886 y artículo 22 nueva Acta.</p>

<p>primero, que hayan sido debidamente enrolados en un proceso realizado por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p>	
<p>Quinto.- El titular de un certificado de firma electrónica avanzada estará obligado a custodiar los mecanismos de seguridad de funcionamiento del sistema de certificación y no podrá, en caso alguno, permitir a terceros el uso de su dispositivo de firma electrónica. La contravención a esta prohibición será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades que ella pueda acarrear.</p>	<p>Modificado. Numeral reproducido en artículo 22 de nueva Acta.</p>
<p>Sexto.- El titular deberá comunicar inmediatamente a la Corporación Administrativa del Poder Judicial la pérdida o extravío del dispositivo de firma electrónica, así como de cualquiera de las circunstancias que determinen la suspensión o revocación de su certificado de firma electrónica avanzada. En tal caso, la Corporación Administrativa del Poder Judicial realizará las gestiones necesarias para la suspensión o revocación del certificado de firma electrónica avanzada extraviado a través del funcionario que su Director designe al efecto.</p>	<p>Modificado. Numeral reproducido en artículo 22 de nueva Acta.</p>
<p>Séptimo.- El presente Auto Acordado regirá a contar del 1° de abril de 2009, sin perjuicio que previo acuerdo del Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial y según las disponibilidades presupuestarias se aplique antes en los tribunales que se señalen al efecto.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>

### Acta 26-2009

Tramitación de exhortos modifica Actas N° 90-2007 y 212-2007.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
Primero.- Incorporar un nuevo artículo 8 bis al Acta N° 90-2007, del siguiente tenor: "El Jefe del Centro de Control de Detención asignará un magistrado para la firma del despacho asociado a los exhortos dirigidos a los Tribunales que conforman el Centro de Justicia de Santiago. Esta asignación se realizará seleccionando a alguno de los jueces con turno semanal de control de detención, para lo cual deberá disminuir su número de audiencias a celebrar durante una jornada del turno respectivo, en la medida que la cantidad de audiencias programadas así lo permita."	Eliminado. Ya no aplica. Normas sobre remisión electrónica de los exhortos en artículo 10 Ley N° 20.886 y artículo 25 de nueva Acta.
Segundo.- Incorporar el siguiente artículo 3 bis al Acta N° 212-2007: "El Jefe del Centro asignará a un magistrado para la firma del despacho asociado a los exhortos dirigidos a los Tribunales de Familia de Santiago. Esta asignación se realizará seleccionando a alguno de los jueces con turno semanal para la celebración de audiencias en el Centro o distribuyendo equitativamente esta carga entre todos los jueces de turno, para lo cual deberá considerarse tanto la cantidad de audiencias programadas como el despacho asociado a exhortos que deba resolverse."	Eliminado. Ya no aplica. Normas sobre remisión electrónica de los exhortos en artículo 10 Ley N° 20.886 y artículo 25 de nueva Acta.
Tercero.- Para la tramitación de los exhortos dirigidos a los tribunales laborales reformados se aplicará el mismo procedimiento establecido en la materia procesal penal. Para los efectos de la tramitación de los exhortos se remitirá al juez del Primer Juzgado del Trabajo o Laboral, según corresponda.	Eliminado. Ya no aplica. Normas sobre remisión electrónica de los exhortos en artículo 10 Ley N° 20.886 y artículo 25 de nueva Acta.
Cuarto.- Tratándose de la tramitación de exhortos en materia Laboral para la Región Metropolitana, y mientras no entre en vigencia la reforma procesal laboral, se determina el siguiente procedimiento: a) Todos los tribunales en que se encuentra vigente la reforma procesal laboral y que cuentan con sistema informático, deberán enviar por correo electrónico al encargado de la Oficina de Control de Exhortos todos los asuntos de esta naturaleza relativos a notificaciones que deban ser realizadas en los territorios jurisdiccionales de los Juzgados de Letras del Trabajo de Santiago y de los Juzgados de Letras del Trabajo de San Miguel.	Eliminado. Ya no aplica. Normas sobre remisión electrónica de los exhortos en artículo 10 Ley N° 20.886 y artículo 25 de nueva Acta.

<p>b) Los Jueces del Primer Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago y del Primer Juzgado de Letras del Trabajo de San Miguel serán los encargados de dar curso a todos los exhortos correspondientes a sus respectivos territorios jurisdiccionales, en un plazo no superior a veinticuatro horas desde que sean recibidos en el tribunal.</p> <p>c) Una vez proveídos los exhortos por el Juez señalado en el numeral anterior, el encargado de la Oficina de Control de exhortos los pondrá a disposición del Centro de Notificaciones de Santiago, a más tardar al día siguiente hábil en que se ordene realizar la diligencia.</p> <p>d) El Centro de Notificaciones deberá tramitar estos exhortos en el plazo más breve posible y dar cuenta del resultado al encargado de la Oficina de Control de Exhortos, quien retirará los exhortos diligenciados y los llevará al Juez del Primer Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago o al Juez del Primer Juzgado de Letras del Trabajo de San Miguel, para que dicte las resoluciones pertinentes.</p> <p>e) Finalizada la tramitación, el encargado de la Oficina de Control de Exhortos escaneará y enviará los antecedentes de la diligencia por correo electrónico al tribunal de origen.</p> <p>f) El procedimiento antes expuesto se aplicará hasta la entrada en vigencia de la reforma procesal laboral en la Región Metropolitana, esto es, el día 31 de agosto de 2009.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica. Regulación conforme artículo 10 Ley N° 20.886.</p>
<p>Quinto.- Para una adecuada implementación de estas medidas, la Corporación Administrativa del Poder Judicial realizará las modificaciones que sean necesarias en los sistemas informáticos de tramitación de causas que utilizan las Unidades involucradas.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>
<p>Sexto.- El presente acuerdo comenzará a regir el 15 de marzo del año en curso.</p>	<p>Eliminado. Ya no aplica.</p>

**Acta 27-2009**

Aplicación del artículo segundo de la Ley 18.120 a los procedimientos ejecutivos.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
1.- Los Juzgados con competencia en materia civil del país deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley N° 18.120, esto es, ordenar la constitución del mandato judicial dentro de tercero día, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda.	Modificado. Numeral reproducido en artículo 89 de nueva Acta.
2.- Para esos efectos, una vez ingresada la causa al tribunal correspondiente, si no se realiza gestión alguna por el actor, se esperará el plazo de cinco días para decretar el apercibimiento indicado precedentemente.	Eliminado. Ya no aplica.
3.- El presente acuerdo comenzará a regir el 15 de marzo del año en curso.	Eliminado. Ya no aplica.

**Acta 98-2007**

Auto acordado sobre gestión y administración en Tribunales de Familia.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p><b>Art. 1.- Del Plan Anual de Trabajo.</b> Los órganos de la administración de los Tribunales de Familia deben adoptar las medidas que sean necesarias para optimizar la gestión de todos sus componentes y ejercerán funciones de control de dicha gestión en cada uno de sus niveles de competencia.</p> <p>El Juez Presidente, a propuesta del Administrador, deberá aprobar a más tardar el 1º de abril de cada año un Plan Anual de Trabajo que comprenda el procedimiento objetivo y general señalado en el artículo siguiente y los parámetros, principios, variables e instrucciones contenidas en este instrumento. Dicho Plan deberá ser remitido a más tardar el día 15 de abril de cada año al respectivo Ministro visitador, el que verificará el cumplimiento de las presentes instrucciones. Será objetivo primordial del Plan Anual de Trabajo la correcta tramitación de las causas y la reducción de los niveles de causas vigentes, de causas sin tramitación o con tramitación retardada por más seis meses, debiendo generar sistemas de revisión habituales para evitar su aumento y para su pronta resolución por los Jueces del tribunal. Asimismo se generará un procedimiento claro y uniforme destinado a optimizar la agenda del tribunal, de modo de establecer plazos razonables para la programación de audiencias e incentivar o promover un mayor índice de causas terminadas en el menor número de audiencias posible. El Plan deberá establecer un sistema de estandarización de los procesos de trabajo, con el fin de aumentar el número de audiencias realizadas mediante una distribución equitativa de la carga laboral que potencie las habilidades personales de cada uno de los miembros del tribunal.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 18 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>



<p><b>Art. 2.- Del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.</b> El Comité de Jueces, a propuesta del Juez Presidente, deberá aprobar a más tardar el 31 de diciembre de cada año el procedimiento objetivo y general referido en los artículos 15 y 17 del Código Orgánico de Tribunales que deberá regir en el año siguiente. El Juez Presidente deberá presentar su propuesta una vez oído el Administrador del tribunal, el que deberá presentar un informe escrito a más tardar el 31 de octubre de cada año sobre la forma en que ha funcionado la distribución de causas entre los Jueces, conteniendo las propuestas de mejoramiento.</p>	<p>Numeral reproducido en los arts. 9 y 17 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>
<p><b>Art. 3.- Órganos encargados del control y de la gestión.</b> El Juez Presidente, el Comité de Jueces y el Administrador son los órganos responsables de la gestión y del resultado operativo del tribunal, y deben al respecto dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Capítulo II, artículo 2 y siguientes del Acta 91-2007.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 9 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>

<p><b>Art. 4.- Del Juez Presidente.</b> Al Juez Presidente del Comité de Jueces le corresponde, conforme al artículo 24 del Código Orgánico de Tribunales y al artículo 4 del Acta 91-2007, supervigilar el adecuado funcionamiento del tribunal. En el ejercicio de esta función deberá, especialmente: Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el Administrador del tribunal en los plazos fijados en este Auto Acordado.</p> <p>Revisar en forma mensual el resultado operativo y de gestión del tribunal sobre audiencias realizadas y no realizadas por cada Juez, motivos de suspensión de audiencias, causas concluidas, causas vigentes y causas con tramitación pendiente, todo mediante informe que deberá ser presentado por el Administrador del tribunal.</p> <p>Entregar mensualmente dicha información al Comité de Jueces y a los demás Jueces del tribunal, levantando acta de ello y remitiendo copia al Ministro visitador respectivo. Evaluar los resultados de gestión obtenidos y determinar si se está dando cumplimiento al presente Auto Acordado, al Plan Anual de Trabajo y a los demás instrumentos de gestión expedidos por esta Corte Suprema, debiendo en el plazo máximo de treinta días evaluar la propuesta que se presente por el Administrador para subsanar las deficiencias que se observen o mantener las condiciones que permitan un mejoramiento continuo.</p> <p>Aprobar los criterios de programación de audiencias y sus modificaciones, previa propuesta formulada por el Administrador del tribunal.</p> <p>Asistir a las reuniones de las comisiones regionales ordinarias o extraordinarias de la Unidad de Apoyo a la Reforma de Familia, o a otras a las que sean citados por su superior jerárquico.</p> <p>Citar al Comité de Jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que éste resuelva cuestiones que son propias de su competencia.</p> <p>Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el Administrador del tribunal.</p> <p>Realizar reuniones de coordinación permanentes con el Administrador, con los Jefes de Unidad y el Coordinador de los Consejeros Técnicos para evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Dar respuesta a los requerimientos formulados por el Administrador conforme al artículo 24 del Código Orgánico de Tribunales en el plazo de tres días hábiles.</p> <p>En caso de demora, será personalmente responsable de las deficiencias que se produzcan como consecuencia de ella.</p> <p>Resolver conflictos entre los Jueces sobre la aplicación del procedimiento objetivo y general de distribución de causas y sobre la aplicación del Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.</p> <p>El Juez Presidente ejercerá sus funciones por el tiempo señalado en la ley, será subrogado por el Juez de mayor antigüedad del Comité de Jueces y sólo cesará en sus funciones por causa legal.</p> <p>El Juez Presidente será considerado en la distribución de trabajo de despacho, audiencias, cumplimiento o admisibilidad sólo en la medida que ello no le imposibilite de ejercer adecuadamente sus labores y no altere el</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 10 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>
---	--

funcionamiento normal del tribunal.

El Comité de Jueces deberá contemplar en el procedimiento objetivo y general de distribución de causas la forma en que se compensará el tiempo que destine el Juez Presidente al cumplimiento de labores administrativas, considerando especialmente la posibilidad de liberarlo de todo trabajo jurisdiccional si las complejidades de la gestión del tribunal así lo ameritan, o de destinarlo en forma preferente al trabajo de despacho.

<p><b>Art. 5.- Del Comité de Jueces.</b> Al Comité de Jueces le corresponde, conforme al artículo 23 del Código Orgánico de Tribunales y al artículo 4 del Acta 91-2007, adoptar las decisiones de naturaleza administrativa que contemplan la ley y los autos acordados.</p> <p>En el ejercicio de esta función deberá, especialmente:</p> <p>Aprobar el procedimiento objetivo y general de distribución de causas propuesto por el Juez Presidente dentro del plazo establecido en el artículo 2 de este instrumento.</p> <p>Aprobar un plan anual de vacaciones, permisos y comisiones de servicio de los Jueces, para lo que deberán ser oídos todos los interesados.</p> <p>Levantar actas de sus reuniones, las que deberán llevarse en formato digital.</p> <p>Los acuerdos del Comité de Jueces deberán ser notificados a los funcionarios a quienes corresponda el cumplimiento de ellos, debiendo establecerse períodos de vacancia previos a su cumplimiento en los cuales los demás magistrados y funcionarios serán debidamente notificados de los mismos.</p> <p>Corresponderá al Administrador del tribunal la notificación de los acuerdos.</p> <p>Los Jueces desempeñarán sus funciones en el Comité en el período a que se refiere el artículo 22 del Código Orgánico de Tribunales y no podrán excusarse de ejercer tal función sino por causas legales.</p> <p>En caso de ausencia de un Juez, se dejará constancia de ello en el acta y se dará aplicación a las normas de subrogación que establece el Código Orgánico de Tribunales.</p> <p>Los Ministros visitadores verificarán el cumplimiento de las respectivas formalidades en la constitución e integración del Comité de Jueces.</p>	<p>Eliminado como órgano de gestión, porque las señaladas en el COT no es necesario enunciarlas.</p>
--	--

<p><b>Art. 6.- Del Administrador.</b> Corresponderá al Administrador desarrollar adecuada y oportunamente la organización y control de la gestión administrativa del tribunal, debiendo ejercer las facultades establecidas en el artículo 389 B del Código Orgánico de Tribunales y las demás señaladas en el Acta 91-2007 y en otras instrucciones, debiendo especialmente:</p> <p>Elaborar, dentro de los primeros cinco días de cada mes, un informe de gestión mensual del funcionamiento del tribunal, en el cual se indique, a lo menos, el resultado operativo y de gestión, las audiencias realizadas y no realizadas por Juez, los motivos de suspensión de audiencias, las causas concluidas, las causas vigentes y las con tramitación pendiente, así como la forma en que se esté dando cumplimiento al presente Auto Acordado. Dicho informe contendrá el total de licencias médicas de Jueces y funcionarios, los permisos, comisiones de servicio y cualquier otro dato relevante para la gestión del tribunal.</p> <p>Presentar al Juez Presidente la propuesta del Plan Anual de Trabajo a más tardar el 31 de enero de cada año para su análisis, consulta, evaluación y posterior aprobación.</p> <p>Fiscalizar el funcionamiento de las Unidades operativas del tribunal, ejerciendo las facultades disciplinarias correctivas necesarias para el cumplimiento del Plan de Trabajo y de las instrucciones existentes. Para este efecto se tendrá en consideración lo preceptuado en el Acta 159-2008, en cuanto a que se deberán corregir los errores que se detecten en la tramitación de la carpeta electrónica en el menor plazo que sea posible. La reiteración de defectos en la tramitación podrá dar lugar a anotaciones de demérito en la hoja de vida del funcionario responsable, ordenadas previo informe del afectado, el que deberá ser debidamente identificado en cada situación.</p> <p>Notificar los acuerdos del Comité de Jueces a los funcionarios del tribunal y explicar las normas administrativas que ellos contengan.</p> <p>Proponer al Juez Presidente los criterios de programación de audiencias.</p> <p>Diseñar e implementar un plan de capacitación anual en procesos de trabajo y de actualización del sistema informático.</p> <p>Vincularse estrechamente con la Corporación Zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Para la elaboración del informe señalado en la letra a) de este artículo, la Corporación Administrativa del Poder Judicial proporcionará los datos necesarios u otorgará los privilegios para su obtención desde el sistema informático.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 11 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>
---	--

<p><b>Art. 7.- De las comunicaciones.</b> Las comunicaciones entre los órganos de la administración y entre éstos y los funcionarios del tribunal se efectuarán por medio de correo electrónico, debiendo adjuntarse copia de los documentos cuando corresponda.</p> <p>En los Juzgados que no tengan sistema informático operativo, las comunicaciones se harán por cualquier medio apto para producir fe de su contenido y de su fecha.</p>	<p>Tratado en los art. 24 y ss. del acta nueva.</p>
<p><b>Art. 8.- Procedimientos de trabajo.</b> El Administrador deberá propender a la estandarización de procesos de trabajo y a la polifuncionalidad en el desempeño funcionario, estableciendo procedimientos internos únicos, claros y uniformes respecto de materias determinadas.</p> <p>Para el cabal cumplimiento de este objetivo, el Administrador elaborará un Manual de Procedimientos Administrativos de uso obligatorio que contendrá las directrices de este Auto Acordado y de los demás instrumentos de gestión, los procesos de trabajo, la distribución de la carga funcionaria y las obligaciones administrativas específicas de Jueces, Jefes de Unidad, funcionarios y Consejeros Técnicos.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 17 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>

**Art. 9.- Principios de la gestión interna de los Tribunales.**

**a) Rotación:** El procedimiento objetivo y general de distribución de causas contendrá normas sobre la rotación en la asignación de las tareas de los Jueces, la que registrá necesariamente salvo en los casos de radicación contemplados en forma expresa por la ley. El Plan Anual de Trabajo y el Manual de Procedimientos Administrativos establecerán la rotación en la asignación de las tareas entre los funcionarios del tribunal, la que comprenderá las diversas funciones que desempeñen los Administrativos de Actas, de Causas y demás funcionarios, así como también la de los Consejeros Técnicos. La periodicidad de esta rotación se establecerá con un máximo de dos meses. Se podrán establecer períodos de rotación diferenciada según la función de que se trate.

**b) Concentración de audiencias:** Cada tribunal, conforme a su estructura, deberá establecer Salas que desarrollen en forma concentrada diversas clases de audiencia, distribuidas por tipos, materias, procedimientos o intervinientes.

**c) Revisión anticipada de la agenda:** Se establecerán procedimientos destinados a revisar la agenda futura, determinando las audiencias que serán reprogramadas. Igualmente, un procedimiento contendrá mecanismos destinados a asegurar la realización de las audiencias programadas.

**d) Celeridad y oportunidad en la decisión:** En la dirección de las audiencias los Jueces adoptarán todas las medidas necesarias para llevar el proceso a término con la mayor celeridad posible; por tanto, sólo podrán suspenderse audiencias en los casos señalados en la ley. Los Jueces de Familia ejercerán pronta y eficazmente las facultades establecidas en el artículo 26 bis de la Ley 19.968 y las facultades de exclusión de prueba del artículo 31 en relación con el artículo 32 del mismo cuerpo legal.

**e) Tiempos de agendamiento:** Los criterios de programación de audiencias contendrán los tiempos máximos de agendamiento y determinarán el número de Salas en funciones y el número de audiencias. En ningún caso las audiencias podrán programarse en un plazo superior a noventa días. Dicho plazo se contará desde el día en curso y hasta la última audiencia agendada. El último día hábil de cada mes el Juez Presidente del Comité de Jueces deberá enviar a la Corte de Apelaciones que corresponda, con copia al Ministro visitador, a la Unidad de Apoyo a la Reforma de Familia y a la Corporación Administrativa del Poder Judicial, un informe que contendrá la nómina de audiencias programadas más allá del plazo referido precedentemente, con indicación de las razones que, en cada caso, expliquen esa determinación. Además contendrá las medidas adoptadas para adecuar la situación a la exigencia contenida en el inciso precedente. La Corporación Administrativa del Poder Judicial enviará a la Corte Suprema una nómina de los tribunales que se encontraren en situación de incumplimiento, previa verificación de la información recibida en los respectivos sistemas informáticos. El incumplimiento por un Juez o un Administrador de lo preceptuado en esta disposición por un período continuo de tres meses, si se han desempeñado por más de seis meses en el mismo tribunal, será tenido especialmente en consideración para su calificación anual. Si por cualquier causa vinculada a la gestión los plazos de agendamiento excedieren del término de noventa días antes referido, el Comité de Jueces aprobará un plan de trabajo extraordinario para normalizarlos.

Numeral reproducido en el art. 6, 7 y 8 del acta como norma general aplicable a todos los tribunales, con la salvedad que se eliminan algunos de estos principios.

<p><b>Art. 10.- Dotación mínima.</b> En todos los casos en que un Juez de Familia falte o no pueda intervenir en determinadas causas, será subrogado por otro Juez del mismo tribunal conforme lo dispone el artículo 206 del Código Orgánico de Tribunales.</p> <p>Para el adecuado funcionamiento de los Tribunales de Familia y para la eficaz aplicación de las normas de subrogación contenidas en el citado cuerpo legal, la Corte de Apelaciones respectiva, teniendo presente el número de ingresos y de Salas disponibles, y la necesidad de adoptar medidas que propendan a la efectividad y eficacia de la actividad jurisdiccional, deberá fijar la dotación mínima de Jueces que asegure el adecuado funcionamiento del tribunal, la que se tendrá en consideración para determinar el momento en que regirá la subrogación por Jueces de otro tribunal.</p> <p>En los Tribunales de Familia de Santiago y San Miguel -que tienen competencia sobre las mismas comunas-, en caso de no existir la dotación mínima antes referida, la subrogación se efectuará por Jueces de los demás Tribunales de Familia de la misma jurisdicción, siguiendo el orden numérico de éstos. Para la determinación de la dotación mínima señalada, la Corte pedirá informe al Administrador respectivo.</p>	<p>Numeral reproducido en los arts. 14, 15 y 17 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales, con modificaciones.</p>
<p><b>Art. 11.- De la organización de la agenda.</b> Corresponderá al Administrador la organización de la agenda del tribunal, conforme a los criterios de programación aprobados por el Juez Presidente.</p> <p>Para la determinación del número de Salas y de audiencias diarias se considerará la carga de trabajo del tribunal, la dotación de Jueces, el cumplimiento de los plazos legales de agendamiento y de los acordados por el tribunal, la respuesta de la red social de apoyo en su caso, el número de Salas físicas disponibles, las materias y la existencia de intervinientes institucionales.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 53 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>



<p><b>Art. 12.- Definición de tipologías de casos.-</b> El Comité de Jueces definirá anualmente, oyendo a los demás Jueces del tribunal, una tipología de casos más comunes e identificará sus necesidades respecto de audiencias y de información necesaria para su desarrollo, favoreciendo el término de casos en la primera audiencia y realizando una segunda o de juicio sólo en aquéllos que así lo requieran. Para estos efectos, con la presentación de la demanda, requerimiento o solicitud se clasificará el caso conforme a la tipología, la que podrá modificarse posteriormente durante la prosecución del procedimiento.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 74 del acta nueva como norma específica de los tribunales de familia.</p>
<p><b>Art. 13.- Tipologías de casos.</b> Para los efectos de lo establecido en el artículo anterior y sin que la enunciación sea taxativa, se considerarán a lo menos las siguientes tipologías: casos complejos, casos controvertidos con prueba limitada y casos sin controversia pero con necesidad de prueba. Se entiende por caso complejo aquel cuyo desarrollo se prevé en dos audiencias, en el que las partes plantean controversia significativa sobre los hechos y se puede esperar prueba abundante y en variados formatos. Se entiende por caso controvertido con prueba limitada aquel en que existe controversia entre las partes pero hay prueba no discutida, o bien la discusión sobre la prueba puede resolverse sin comparecencia de testigos o con un número muy limitado de ellos. Se entiende por caso sin controversia pero con necesidad de prueba aquel en que las partes están de acuerdo en los hechos y peticiones, y la prueba puede ser documental o testimonial pero en número limitado. Para los efectos de la preparación de audiencias y a fin de favorecer su desarrollo, se propenderá a que las resoluciones previas contengan la solicitud de antecedentes mínimos necesarios que faciliten la conciliación o permitan dictar fallo sin necesidad de una segunda audiencia.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 75 del acta nueva como norma específica de los tribunales de familia.</p>
<p><b>Art. 14.- Utilización de la tipología de casos.</b> El Administrador planificará y programará la agenda teniendo como base la tipología de casos definida.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 76 del acta nueva como norma específica de los tribunales de familia.</p>

<p><b>Art. 15.- De la programación de la agenda.</b></p> <p>a) Horario: En la programación de las audiencias deberán considerarse todas las Salas determinadas por la administración y favorecerse su concentración en días correlativos. Las audiencias serán programadas dentro del horario de funcionamiento del tribunal y de acuerdo a las características y necesidades de trabajo de cada Juzgado.</p> <p>b) Ausencia de Jueces: Ante la ausencia por cualquier causa de Jueces que deban dirigir audiencias, ellos serán subrogados por los demás Jueces del tribunal que realicen otras funciones, evitando la redistribución de audiencias en otras Salas. Dicha redistribución tendrá lugar únicamente cuando el número de Jueces en funciones sea menor que el número de Salas en funcionamiento. En la programación de la agenda se tendrá especialmente presente lo dispuesto en el artículo 9 del Acta 91-2007 con el objeto de fijar la dotación mínima de Jueces y funcionarios que asegure el normal desempeño y funcionamiento del tribunal, así como la reasignación del personal debidamente capacitado en caso de insuficiencia en la Unidad de Sala.</p> <p>c) Concentración: Cada tribunal establecerá la existencia de Salas que contemplen audiencias de una misma clase de materias o procedimientos en días y horarios determinados, especialmente para aquellos casos de baja complejidad que pueden ser resueltos en una sola audiencia conforme a la ley, tales como divorcios de común acuerdo, declaración de bien familiar, procedimientos de adopción y en algunos casos de alimentos. Asimismo se atenderá para lo anterior al tipo de audiencia, esto es, si se trata -por ejemplo- de audiencias preparatorias o de juicio, y a la existencia de intervinientes institucionales.</p> <p>d) Publicidad de la agenda: La agenda diaria deberá ser publicada cada día en la Unidad de Atención de Público del tribunal y remitida por correo electrónico a los abogados e intervinientes institucionales que lo soliciten. Dicha publicación no constituirá notificación.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 54 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>
<p><b>Art. 16.- Observancia del Acta 91-2007.</b> En los procesos de programación de audiencia los órganos encargados de la gestión y administración del tribunal darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo VII del Acta 91-2007, y el Administrador dará cuenta de las inobservancias que se adviertan en ello.</p>	<p>Eliminado.</p>

<p><b>Art. 17.- Control y supervisión de la agenda.</b> El Administrador auditará semanalmente los resultados de cada Sala supervisando el uso correcto de las nomenclaturas, el índice de término en audiencia preparatoria en su caso, la aplicación de las causales de suspensión, no realización y reprogramación de audiencias, el uso de plantillas aprobadas, el tiempo de duración de las audiencias, el adecuado registro del audio y el que las actas se encuentren debidamente ingresadas y firmadas en el sistema. Dicha auditoría será supervisada por el Juez Presidente, quien la pondrá mensualmente en conocimiento de los demás Jueces del tribunal. El resumen de la revisión semanal de auditoría será parte del informe de gestión mensual que será remitido al Ministro visitador y a la Unidad de Apoyo a la Reforma de Familia, quienes ordenarán la corrección de las anomalías o inconsistencias que se adviertan.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 19 del acta nueva, modificándolo en lo necesario para aplicar como norma general a todos los tribunales.</p>
<p><b>Art. 18.- Gestión de agenda.</b> El Administrador dispondrá de un procedimiento destinado a asegurar la efectiva realización de las audiencias y a evitar su suspensión por causas tales como la falta de notificación de una de las partes, testigos o peritos, o la falta de prueba decretada por el tribunal, cuando corresponda. Para estos efectos se revisará anticipadamente la agenda, reprogramándose aquellas audiencias que probablemente no se llevarán a efecto producto de la falta de notificación, de la falta de prueba indispensable decretada por el tribunal cuando fuere procedente, o de otra causa legal; y se ordenará la reiteración de los oficios, comunicaciones telefónicas o correos electrónicos respecto de diligencias decretadas por el tribunal que se encuentren pendientes. Se hará una revisión especial respecto de las medidas destinadas a otorgar protección a los niños, niñas y adolescentes y a las víctimas de violencia intrafamiliar. En caso de liberarse espacios de bloques de agenda, éstos deberán ser ocupados por nuevas audiencias pendientes de programación o bien por aquellas programadas que puedan anticiparse y que se realizarán a todo evento. Dentro del procedimiento establecido en el inciso precedente se contemplará la participación del Consejo Técnico, especialmente para la revisión de audiencias de juicio programadas. El Administrador determinará la o las Unidades encargadas de la revisión señalada en el presente artículo.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 56 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales con cambio de redacción.</p>

<p><b>Art. 19.- Suspensión de audiencias.</b> Las audiencias no podrán suspenderse sino en los casos establecidos por la ley. Con el objeto de evitar la suspensión de audiencias, el Comité de Jueces aprobará formatos de resoluciones que incluyan el apercibimiento a la parte demandada de comparecer a la audiencia, patrocinada por abogado habilitado en los procedimientos en que la ley así lo exige.</p>	<p>Numeral reproducido con modificaciones en el art. 63 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>
<p><b>Art. 20.- Ingreso de datos y utilización efectiva del Sistema Informático.</b> Desde el ingreso de una causa en la Unidad de Atención de Público y durante su tramitación en la Unidad de Causas y de Cumplimiento, al levantarse acta de la audiencia en la Unidad de Sala cada funcionario será responsable del ingreso de los datos que falten, en especial de aquellos que aseguren la debida notificación, haciendo uso correcto de las nomenclaturas y debiendo incorporarse los efectos computacionales respectivos, especialmente en los términos de casos. Se propenderá al uso del correo electrónico como forma de notificación expedita en aquellos tribunales que cuenten con sistema informático tal como se indica en artículo 53 del Acta 91-2007. El Administrador tomará las medidas necesarias para que dicho proceso se lleve a efecto, según la etapa en que se encuentre la causa. El Juez, al firmar la resolución respectiva en el despacho de los asuntos diarios y en las actas de audiencia, verificará el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas y, en caso de incumplimiento, dispondrá que se completen los datos de ingreso de las partes y sus abogados o que se corrijan o modifiquen, en su caso.</p>	<p>Eliminado, hay nueva regulación.</p>
<p><b>Art. 22.- Capacitación y perfeccionamiento.</b> El Administrador será responsable de planificar y desarrollar en su tribunal las actividades de capacitación y perfeccionamiento a que haya lugar con motivo de las modificaciones y actualizaciones del sistema informático, tan pronto éstas sean comunicadas por la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de capacitación y perfeccionamiento permanente de los funcionarios del tribunal. La asistencia de Jueces y funcionarios del Juzgado a dichas actividades será obligatoria. La realización de tales actividades de perfeccionamiento y capacitación a ellas formarán parte del informe de gestión mensual.</p>	<p>Numeral reformulado en términos generales en el art. 16 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales.</p>

<p><b>Art. 23.- Apertura y registro de audio por audiencia.</b> Se abrirá audio al inicio de cada audiencia con indicación de la hora respectiva, registrándose ello en el acta; y se cerrará sólo a su conclusión, con igual registro de la hora en que ello ocurra.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 61 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales con nueva redacción.</p>
<p><b>Art. 24.- Uso de plantillas,</b> formatos de resoluciones y de actas de audiencia. El Comité de Jueces aprobará modelos de resoluciones que permitan a la Unidad de Causas estandarizar sus procesos de trabajo, y plantillas de audiencias para su uso por los funcionarios de la Unidad de Sala. Los elementos que no estén estandarizados serán incorporados por el Juez respectivo, conforme se indica en el artículo 51 del Acta 91- 2007. Se propenderá a que las resoluciones o actas de audiencia constituyan suficiente oficio remitido, debiendo el tribunal acordar el uso de tal sistema con los intervinientes institucionales y con los organismos de la red de apoyo, salvos los casos en que la materia tratada no haga aconsejable la remisión del acta misma o que por su naturaleza resulte muy dispendiosa, en cuyo caso se remitirá oficio adjuntando los antecedentes necesarios. Los acuerdos del Comité de Jueces sobre los modelos y plantillas formarán parte del Plan Anual de Trabajo para efectos de su revisión y modificación.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 45 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales con nueva redacción.</p>
<p><b>Art. 25.- Tiempo de elaboración de actas y fiscalización.</b> Las actas serán extendidas en el día en que se celebre la audiencia respectiva y los funcionarios serán responsables de su elaboración, lo que comprenderá la extensión de las plantillas previamente aprobadas, además de la confección y remisión de los respectivos oficios</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 62 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales con precisiones nuevas en cuanto a los plazos.</p>
<p><b>Art. 26.- Notificaciones.</b> Tanto la sentencia como la resolución que cita a las partes a audiencia se notificarán en la forma señalada en el artículo 23 de la Ley 19.968, a menos que las partes hayan señalado correo electrónico como forma de notificación, caso en el cual se procederá de esa manera a través del sistema informático del tribunal. El Juez hará uso de la facultad señalada en el inciso final del artículo 23 mencionado.</p>	<p>Se mantiene para los tribunales de familia, en el artículo 79 del acta nueva, principalmente por la referencia al art. 23.</p>

<p><b>Art. 26.- Estándares mínimos de prueba.</b> Atendidas las tipologías de audiencias definidas en virtud de este instrumento, el Comité de Jueces propenderá a fijar estándares mínimos de prueba necesarios e indispensables para la resolución de cada uno de los tipos de casos descritos, y especialmente con el fin de facilitar la realización de las audiencias de juicio.</p> <p>Para dicho propósito serán oídos todos los Jueces del tribunal</p>	<p>Se mantiene para los tribunales de familia, en el artículo 78 del acta nueva.</p>
<p><b>Art. 27.- Dictación de la sentencia.</b> Conforme al artículo 48 del Acta 91-2007, las actuaciones realizadas en audiencia deben registrarse en el sistema de audio.</p> <p>El Juez podrá dictar su sentencia íntegramente en forma oral, transcribiéndose sólo la parte resolutiva. En caso de ser recurrida, ella deberá transcribirse en forma completa.</p> <p>La parte resolutiva de la sentencia debe contener expresamente la individualización de las partes o intervinientes y la expresión precisa de la decisión del asunto sometido a conocimiento del tribunal, de manera que se entienda por sí misma, sin necesidad de consultar otros datos en el cuerpo del fallo.</p> <p>Queda vedado asignar tareas propias de actuarios, secretarios o escribientes al personal de la administración de cada tribunal, especialmente para intervenir en la preparación o redacción de sentencias u otras resoluciones cuya extensión es deber y responsabilidad exclusiva de los magistrados conforme al Acta 303-2009.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 62 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales con cambio en la normativa.</p> <p>El Último inciso, se reproduce en el art. 3 de la nueva acta, en el principio de legalidad y competencia.</p>
<p><b>Art. 28.- Objetivo de la Unidad de Atención de Público.</b> Esta Unidad debe prestar atención a los distintos requerimientos de los usuarios que concurren en busca de una adecuada y oportuna información sobre la programación de audiencias y otras materias relacionadas con las causas que se tramitan en el tribunal. En el cumplimiento de este objetivo se buscará el logro de altos estándares de eficiencia, eficacia y calidad en la atención de los usuarios.</p> <p>Tratándose de aquellos casos en que se ha decretado la reserva de ciertos antecedentes, la Unidad de Atención de Público tomará todas las providencias necesarias para garantizarla, tales como requerir la debida acreditación de la identidad del solicitante.</p> <p>Asimismo, le corresponderá realizar el ingreso de exhortos, de causas nuevas, de escritos, de actas de mediación y de oficios en causas previamente ingresadas en el tribunal.</p>	<p>Se elimina, existe una nueva regulación en los art. 33 y siguientes de la nueva acta.</p>

<p><b>Art. 29.- Uso de formularios.</b> El tribunal dispondrá de formularios para las solicitudes de los intervinientes que comparezcan excepcionalmente sin representación de abogado.</p>	<p>Se elimina, hay nueva regulación en el art. 42 de la nueva acta.</p>
<p><b>Art. 30.- Del horario de atención al público.</b> El horario de atención de público será de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 14:00 horas y los días sábados de 9:00 a 12:00 horas.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 38 de la nueva acta como norma general aplicable a todos los tribunales con nueva redacción.</p>
<p><b>Art. 31.- Constitución de mandato judicial.</b> La constitución del mandato judicial se deberá realizar al momento de interponerse la demanda. En aquellos casos en que opere el sistema de distribución de demandas, una vez ingresada la demanda al sistema informático el actor deberá constituir mandato judicial y se dejará constancia de la actuación directamente en dicho sistema. Para este efecto, los Juzgados deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 18.120, esto es, ordenar la constitución del mandato judicial dentro de tercero día bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la demanda. Ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 del Acta 91-2007 de la Corte Suprema.</p>	<p>Se elimina, hay nueva regulación en el art. 48 de la nueva acta.</p>
<p><b>Art. 32.- De la entrega de la información al público.</b> La información contenida en la carpeta electrónica de cada causa disponible en el sistema informático será pública, salvo en aquellos casos cuya reserva se haya establecido por ley. Tratándose de causas reservadas, el Jefe o encargado de la Unidad deberá implementar los mecanismos y procedimientos para exigir la oportuna identificación de las personas que requieran información en tales causas.</p>	<p>Eliminado, hay nueva regulación.</p>

<p><b>Art. 33.-Funciones de la Unidad de Atención de Público.</b> Serán funciones de la Unidad de Atención de Público: Cumplir cabalmente los horarios de atención de público. Brindar una atención expedita a los abogados, procuradores y público que concurre a diario al tribunal. Dar a conocer al usuario el horario de celebración de las audiencias programadas por las que consulte, como asimismo la ubicación física de la Sala en que han de desarrollarse. Orientar al usuario en el uso de formularios y en la extensión de presentaciones en aquellas materias en que se solicite excepcionalmente comparecer sin representación de abogado. Otorgar información sobre las entidades y organismos relacionados, tales como Ministerio Público, Defensoría Penal Pública, Corporaciones de Asistencia Judicial, mediadores, organismos policiales y otros servicios auxiliares, como también respecto de instituciones de la red del SENAME y otras.</p> <p>Entregar copias autorizadas de resoluciones, oficios y actuaciones solicitadas por los intervinientes. Ingresar antecedentes de las causas en el Sistema Informático de Tramitación, tales como la individualización completa de las partes y del adulto responsable en aquellos casos que se refieran a menores de edad, la materia y otros que se señalen en el escrito respectivo, creando el Rol Interno de Tribunal (RIT) cuando corresponda a una causa nueva o incorporando los datos respectivos para los escritos en causas ya existentes. Con respecto a la individualización completa de las partes, esta Unidad deberá velar no tan sólo por el ingreso de los datos antes señalados sino también por su correcta incorporación al sistema. Se deberá poner especial atención en el ingreso, marcando la correspondiente nomenclatura, en el caso que los abogados que patrocinan a las partes sean de la Corporación de Asistencia Judicial. Agregar a la carpeta electrónica los escritos que sean presentados en formato digital por las partes a través de medios informáticos, como pendrive, disco compacto o correo electrónico. Para ello, la Unidad contará con una casilla electrónica con suficiente capacidad para estos efectos y el Administrador dictará las normas, fijará los procedimientos y establecerá los mecanismos necesarios para el fácil, oportuno y expedito ingreso de las presentaciones vía electrónica.</p> <p>Proceder a la digitalización de los formularios que se presenten ante el tribunal, para ser ingresados en la carpeta electrónica.</p> <p>Deberá además entregar a los usuarios la clave de acceso web para revisar el estado de sus causas en línea en el SITFA, salvo en aquellas cuya reserva se establezca; y digitalizar (escanear) los escritos, demandas y expedientes de causas seguidas ante los Juzgados de Menores y que sean desarchivados, a fin de mantener la integridad de la carpeta electrónica. Se considera escrito todo documento que sea remitido a los tribunales y que deba ser incorporado a una causa, ya sea por iniciativa del remitente o como respuesta a un requerimiento del tribunal, tales como actas de mediación, oficios de organismos que han sido requeridos, informes de peritajes y de todo tipo, comparencias de las partes y otros. Se excluyen los documentos generados por el propio tribunal en su operación diaria y los documentos</p>	<p>Se elimina, hay nueva regulación en los artículos 33 y siguientes de la nueva acta que son de aplicación general para todo tribunal.</p>
--	---



incorporados por las partes en las audiencias.

En todos los casos mencionados precedentemente, los funcionarios de la Unidad de Atención de Público deberán velar por la integridad y uniformidad del Sistema Informático de Tramitación a través del adecuado uso de las nomenclaturas existentes.

<p><b>Art. 34.- Plan de Trabajo.</b> Los Consejeros Técnicos son auxiliares de la administración de justicia cuya función es asesorar individual o colectivamente a los Jueces de Familia conforme al artículo 457 del Código Orgánico de Tribunales.</p> <p>Sin perjuicio de las funciones señaladas en el artículo 5 de la Ley 19.968 y de lo dispuesto en el Acta 93-2005, el Plan Anual de Trabajo establecerá un procedimiento único, objetivo y general que determine la función de asesoría individual o colectiva, en Sala o fuera de ésta, que deberán cumplir el o los Consejeros Técnicos de un determinado tribunal.</p> <p>En el ámbito del cumplimiento de la función individual, se establecerá su asistencia a Salas o a audiencias específicas conforme a la tipología definida por el Comité de Jueces. Dicho Comité deberá además determinar las audiencias a las que necesariamente deberán asistir, las audiencias a las que eventualmente deban hacerlo y aquellas a las que no asistirán, salvo que el Juez expresa y particularmente solicite su presencia. Igualmente deberá establecer plazos y formas para el cumplimiento de las resoluciones de despacho en las que se decreta su intervención.</p> <p>Para el ejercicio de la asesoría colectiva a los Jueces, el Plan Anual de Trabajo contemplará a lo menos las funciones de revisión anticipada de la agenda, entrevistas con los intervinientes, mantención actualizada del catastro de niños ingresados en centros residenciales y de la red social de apoyo, además del registro de visitas efectuadas por el Juez en cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 78 de la Ley 19.968.</p> <p>La revisión anticipada de la agenda se realizará en un plazo no inferior a veinte ni superior a treinta días en relación con las audiencias programadas y se llevará en planillas electrónicas disponibles para todos los miembros del Consejo Técnico, cuyo uso se hará extensivo a Jueces y funcionarios, de modo que cualquiera sea el Consejero que asista al Juez en la audiencia tenga conocimiento sobre el estado de la causa.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 18 de la nueva acta como norma general aplicable a todos los tribunales con nueva redacción.</p>
<p><b>Art. 35.- Del Coordinador de Consejeros Técnicos.</b> En los juzgados de tres o más Consejeros Técnicos, uno de ellos ejercerá funciones de coordinación del trabajo de éstos para el cumplimiento de sus tareas.</p> <p>Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y en lo que respecta a las funciones indicadas en el artículo anterior, el Consejo Técnico será oído a través de su Coordinador.</p>	<p>Se mantiene como norma aplicable a los tribunales de familia en el art. 84 de la nueva acta.</p>

<p><b>Art. 36.- Aspectos generales.</b> El Administrador deberá disponer de la información necesaria y pertinente para que los funcionarios de la Unidad de Atención de Público y los Consejeros Técnicos de su tribunal conozcan detalladamente los procesos asociados a la mediación y los procedimientos administrativos y de derivación vinculados, para utilizar y activar este mecanismo. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para contar con una coordinación expedita y permanente con las instituciones que correspondan, a fin de lograr que la derivación sea oportuna y completa, y que los usuarios se encuentren debidamente informados de las diversas etapas del procedimiento de mediación.</p>	<p>Se elimina. Hay nueva regulación en el acta que mantiene el espíritu.</p>
<p><b>Art. 37.- Control y evaluación.-</b> Corresponderá a cada uno de los órganos de la administración del tribunal ejercer oportunamente las facultades y cumplir del mismo modo las obligaciones señaladas en este instrumento. Ellos serán responsables de los resultados operativos del tribunal y su evaluación estará vinculada de manera directa con la gestión que se realice anualmente. Para su adecuado seguimiento, el Administrador establecerá indicadores de cumplimiento de objetivos que permitan evaluar el nivel de logros alcanzados, especialmente tratándose de disminución de casos en tramitación, con tramitación pendiente, término de causas, suspensiones, reprogramaciones y audiencias no realizadas y sus motivos, términos en audiencias preparatorias, escritos pendientes, notificaciones realizadas, despacho de oficios y otros que se estimen necesarios para el control de la gestión. Estos indicadores serán relevantes para la evaluación que se efectuará respecto del Juez Presidente, de los miembros del Comité de Jueces, de los demás Jueces, del Administrador y de los funcionarios del tribunal.</p>	<p>Se elimina. Hay nueva regulación en el acta que mantiene el espíritu.</p>

<p><b>Art. 38.- Del Ministro visitador.</b> El Ministro visitador del tribunal velará por el adecuado y oportuno cumplimiento de todos los procedimientos, plazos, medidas y acciones que se implementen en el juzgado respectivo, poniendo especial atención en los indicadores señalados en el artículo anterior y adoptando las medidas necesarias para la optimización de la gestión en caso que dichos índices lo ameriten.</p> <p>En caso de incumplimiento de los parámetros establecidos por el propio tribunal conforme a este documento, deberá adoptar las medidas conducentes para asegurar su pronto cumplimiento a través de visitas extraordinarias, solicitud de informes, instrucciones especiales y requerimientos específicos al Administrador, al Juez Presidente o al Comité de Jueces. Podrá al efecto establecer plazos para el cumplimiento de objetivos y tareas pendientes.</p> <p>Las medidas que adopte y sus resultados serán comunicados a la Corte Suprema y a su Unidad de Apoyo a la Reforma de Familia, lo que incidirá en su evaluación anual de desempeño.</p> <p>Para su adecuado seguimiento y control el Ministro visitador deberá anualmente, en el mes de enero, entregar a la Corte Suprema y a la referida Unidad de Apoyo un plan de trabajo que contenga en forma detallada las medidas adoptadas o propuestas en virtud de los incisos precedentes, el cual será evaluado en su cumplimiento y efectividad en noviembre de cada año.</p>	<p>Numeral reproducido en el art. 92 del acta nueva como norma general aplicable a todos los tribunales, con modificaciones.</p>
<p><b>Art. 39.- Cumplimiento de Autos Acordados.</b> La Corporación Administrativa del Poder Judicial deberá implementar, en un plazo que no exceda de sesenta días contados desde la dictación de este instrumento, un sistema que permita evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las normas contenidas en los Autos Acordados dictados por la Corte Suprema y las Cortes de Apelaciones respectivas.</p>	<p>Se elimina.</p>
<p><b>Art. 40.- Mecanismos de comunicación e información.</b> La comunicación e información entre los órganos del tribunal, el Ministro visitador y la Unidad de Apoyo de la Corte Suprema sobre materias relacionadas con las medidas que se adopten acerca de la gestión y administración de los tribunales se realizará por medios expeditos, favoreciendo el uso de mecanismos como el correo electrónico</p>	<p>Se elimina, hay nueva regulación.</p>

<p><b>Art. 41.-Normas de entrada en vigencia.</b> El presente Auto Acordado entrará en vigencia en el plazo de treinta días contados desde la fecha de su dictación.</p> <p>Las Unidades Regionales de Apoyo deberán efectuar reuniones de coordinación, capacitación y perfeccionamiento con los Ministros, Jueces y Administradores de la respectiva jurisdicción sobre los parámetros administrativos y de gestión aquí indicados. Asimismo, adoptarán las medidas necesarias para su comprensión por los funcionarios del tribunal.</p>	<p>Se elimina.</p>
<p><b>Disposiciones transitorias.-</b> Dentro del plazo de sesenta días contados desde la dictación del presente instrumento, los Jueces Presidentes deberán aprobar el Plan Anual de Trabajo a que se refiere el artículo 1° de este Auto A cordado y regular los permisos, vacaciones y comisiones de servicio bajo los parámetros establecidos en este documento. Por su parte, el Comité de Jueces deberá elaborar y aprobar en el mismo plazo los modelos de resoluciones y plantillas de audiencia a que se refiere el artículo 23 de este Auto Acordado.</p> <p>Los instrumentos generados conforme al inciso anterior serán remitidos al Ministro visitador respectivo dentro de los quince días corridos siguientes al vencimiento del plazo antes indicado.</p> <p>En el mismo plazo de sesenta días el Administrador deberá aprobar un Manual de Procedimientos Administrativos del tribunal, teniendo como base el modelo elaborado por la Unidad de Apoyo a la Reforma de Familia de la Corte Suprema.</p>	<p>Se elimina. Hay nueva regulación sobre estos plazos.</p>
<p>Los Ministros visitadores verificarán en el plazo de sesenta días señalado en el artículo anterior la debida constitución del Comité de Jueces del tribunal, supervisando la correcta aplicación de las normas de subrogación e integración.</p>	<p>Se elimina.</p>

<p>Dentro del plazo de sesenta días contados desde la dictación de este Auto Acordado, el Comité de Jueces, el Juez Presidente o el Administrador del Tribunal deberán dar respectivamente cumplimiento, si así no se ha hecho, a las siguientes obligaciones establecidas en el Acta 91-2007 de la Corte Suprema:</p> <p>La del artículo 8 inciso 2, sobre registro de asistencia de funcionarios.</p> <p>La del artículo 11 inciso 2, sobre dotación mínima de personal que ha de prestar servicios en cada una de las Unidades del tribunal. Ello podrá formar parte del Plan Anual de Trabajo o de su modificación.</p> <p>La del artículo 12, sobre plan de capacitación, el que podrá formar parte del Plan Anual de Trabajo o de sus modificaciones.</p> <p>La del artículo 19, sobre registros administrativos del tribunal.</p> <p>La del artículo 21 inciso 2, sobre acumulación de documentos en casos en que la digitalización resulte engorrosa o dispendiosa; y la del inciso 3, sobre conservación, restitución y/o destrucción de instrumentos custodiados.</p> <p>La del artículo 27 en relación con el artículo 53, sobre direcciones, correos electrónicos, números telefónicos y de fax de los intervinientes que opten por comunicaciones por estas vías.</p> <p>La del artículo 40, sobre control de multas.</p> <p>El Ministro visitador respectivo supervisará el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas.</p>	<p>Se elimina.</p>
<p>El plazo máximo de programación de audiencias contemplado en el artículo 9 letra e) comenzará a regir el día 31 de diciembre de 2009.</p> <p>La obligación de rendir el informe a que se refiere dicha disposición será exigible a partir del mes de enero de 2010.</p> <p>Lo dispuesto en el inciso penúltimo del artículo 9 no regirá para el proceso de calificaciones del año 2009.</p>	<p>Se elimina.</p>
<p>Para los efectos del cabal cumplimiento del presente Auto Acordado cada tribunal podrá determinar, dentro de los sesenta días siguientes a su entrada en vigencia, la renovación o la permanencia del Comité de Jueces y del Juez Presidente en ejercicio.</p>	<p>Se elimina.</p>

**Acta 189-2009**

Implementa sistema de comunicación informático entre usuarios del sistema judicial y tribunales del país.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Artículo único : "Artículo 18 bis.- Comunicación entre los Usuarios y el Tribunal: Los usuarios podrán tramitar y los tribunales realizar actos de comunicación a través de medios electrónicos, ya sea en forma presencial, haciendo uso de soportes o unidades de almacenamiento, a través de correo electrónico o bien por medio del Portal de Internet del Poder Judicial, debiendo hacer uso de firma electrónica, tanto simple como avanzada, en los casos que corresponda. Para utilizar las alternativas antes mencionadas, el usuario deberá suscribir previamente los convenios y aceptar las condiciones de uso que establezca la Corporación Administrativa para cada tipo de tecnología utilizada. La Corporación Administrativa del Poder Judicial proveerá a los Tribunales de los medios técnicos necesarios para el cumplimiento de lo antes expuesto, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, difundiendo adecuadamente la fecha desde la cual estará disponible cada alternativa." Transcríbese este acuerdo a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Cortes de Apelaciones del país. Asimismo, se faculta al señor Presidente de esta Corte Suprema, o a quien lo subroge, para elaborar un texto refundido del Acta N° 91-2007 de este Tribunal que contiene el Auto Acordado sobre Procedimiento en los Tribunales que Tramitan con Carpeta Electrónica, incorporando la modificación señalada en el Acta N°234-2007 de 9 de noviembre de 2007, la sustitución de su artículo 10 inciso segundo, consignada en Acta N°71-2008 de 18 de abril de 2008, del presente acuerdo y de otros relacionados, en el que podrá alterarse el orden y modificarse su redacción, si ello es necesario o conveniente para su mejor aplicación.</p>	<p>Modificado. Numeral reproducido en artículo 26 de nueva Acta, concordante con artículos 5 y 6 Ley N° 20.886 y artículos 3 y 4 Acta 37-2016.</p>

**Acta 34-2011**

Auto acordado que complementa la instrucción contenida en el Acta 27-2009, sobre aplicación del artículo segundo de la Ley 18.120 a los procedimientos ejecutivos y regula los procedimientos administrativos asociados a las causas denominadas como "masivas".

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
1.-Individualización de Causas: será obligación de los usuarios que presenten demandas ejecutivas y de preparación de la vía ejecutiva en las oficinas de distribución de las Cortes de Apelaciones del país, individualizar si éstas corresponden a aquellas que con posterioridad a su distribución no serán tramitadas ("masivas"). Para dar cumplimiento a lo anterior, se deberá incorporar en la presuma de cada demanda ejecutiva la expresión "Masiva".	Modificado. Numeral reproducido en artículo 88 de nueva Acta.
2.-Confeción de carátula: respecto de las causas que sean identificadas como "masivas", la respectiva carátula se generará en un papel especial y en formato digital a través del sistema informático de tramitación de causas civiles (SITCI) mediante un documento electrónico que señale el rol de la causa, las partes y el tribunal.	Eliminado. Ya no aplica. Obligación de usuarios de individualizar e indicar por sistema que se trata de una causa masiva conforme artículo 88 de nueva Acta.
3.- Uso de Firma Electrónica Avanzada: para las causas objeto del presente auto acordado, esto es, aquellas ejecutivas o gestiones preparatorias de la vía ejecutiva, respecto de las cuales las partes no tienen intención de proseguir con su tramitación, se implementará una plataforma informática que permita utilizar la firma electrónica avanzada respecto de las resoluciones que dan cumplimiento al Acta 27-2009 y al artículo 2 de la Ley N° 18.120, bastando para que produzca sus efectos que la misma sea debidamente notificada por el estado diario, reproduciendo en el expediente de papel copia de la resolución digitalmente firmada por los jueces y secretarios. El uso de la firma electrónica será de exclusiva responsabilidad de los jueces y secretarios del tribunal, aplicándose en todo lo demás las disposiciones contenidas en el Acta 25-2009.	Eliminado. Existe nueva regulación en artículo 4 Ley N° 20.886 y artículo 7 Acta 37-2016.
4.- Vigencia: el presente Auto Acordado regirá a medida que la Corporación Administrativa del Poder Judicial ponga a disposición de los tribunales el sistema, aplicación y diversos elementos necesarios para la implementación de la firma electrónica.	Eliminado. Ya no aplica.



**Acta 164-2013**

Auto acordado sobre tramitación de recursos de protección de garantías constitucionales en sistemas informáticos.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
Artículo 1°: Sistema de tramitación. Las Cortes de Apelaciones y la Corte Suprema registrarán en soporte informático la tramitación de los Recursos de Protección de Garantías Constitucionales.	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 20 de nueva Acta.
Artículo 2°: Registro informático de causas. El registro de la tramitación de la acción constitucional, escritos, resoluciones, audiencias y sentencias se efectuará de manera electrónica.	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 20 de nueva Acta.
Artículo 3°: Suscripción de resoluciones. Las resoluciones en general, como las sentencias definitivas y las interlocutorias que pongan término al juicio o hagan imposible su prosecución en particular, serán suscritas a través del mecanismo de firma electrónica simple o avanzada.	Eliminado, existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N°20.886 y Acta 37-2016.
Artículo 4°: Registro informático de sentencias. El registro de las sentencias se realizará en soporte electrónico, para lo cual la Corporación Administrativa del Poder Judicial habilitará un procedimiento que permita extraer las sentencias del sistema informático, además de habilitar un archivo digital de tales documentos por fecha. Sin perjuicio de lo anterior, el ministro de fe de la respectiva Corte mantendrá este Registro Informático de Sentencias en un soporte digital autónomo y certificará la conformidad de los fallos que contiene con las sentencias que constan en el Sistema Computacional.	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 20 de nueva Acta.
Artículo 5°: Soporte de tramitación. Las actuaciones realizadas ante las Cortes de Apelaciones y la Corte Suprema se registrarán en el Sistema Informático respectivo, incorporando en el mismo todos los antecedentes que den cuenta de las actuaciones, presentaciones y resoluciones adoptadas por el tribunal en el curso del procedimiento. En casos excepcionales y calificados por el Administrador o el Secretario de la Corte respectiva, tratándose de documentos extensos o complejos de digitalizar, podrán mantenerse en custodia en el soporte que han sido acompañados. Estos documentos, una vez ejecutoriada la sentencia definitiva, serán guardados por un tiempo prudencial para posteriormente ser devueltos a los interesados.	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 20 de nueva Acta.
Artículo 6°: Interconexión. Los fallos que sean apelados serán remitidos a la Corte Suprema a través de un Sistema de Interconexión que se habilitará entre los sistemas informáticos con que cuentan las Cortes de Apelaciones del país (SITCORTE) y el sistema informático de la Corte Suprema (SITSUP). En el evento que, por cualquier motivo, estuviere suspendido el funcionamiento del Sistema Informático, el tribunal	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 25 de nueva Acta.

respectivo deberá remitir los antecedentes necesarios para un adecuado registro de la causa a través de un correo electrónico habilitado para ello.	
Artículo 7°: Publicidad. Las Cortes de Apelaciones y la Corte Suprema deberán establecer un sistema de consulta al público de los recursos de protección ingresados en dichos tribunales.	Eliminado, existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N°20.886 y Acta 37-2016.
Artículo 8°: Presentaciones e informes. La presentación de escritos y los informes requeridos, como de la documentación anexa, podrá efectuarse a través de un correo electrónico que se habilitará especialmente para ello. En este correo deberá adjuntarse en formato Word o PDF el escrito o informe, como también los documentos que se acompañen. Una vez recibido el correo respectivo, se remitirá por la Secretaría de la Corte un correo electrónico de conformidad a quien efectuó la presentación como constancia de la recepción del mismo. La Corporación Administrativa del Poder Judicial creará una cuenta de correo para estos fines.	Eliminado, existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N°20.886 y Acta 37-2016.
Artículo 9°: Resoluciones tipo. El sistema podrá incluir plantillas de resoluciones por tipo, las que serán definidas por la Corte respectiva.	Eliminado. Existe norma que regula este tema en artículo 45 de nueva Acta.
Artículo 10: Bloqueo y notificaciones. Corresponderá a la Secretaría de la Corte respectiva la labor de suscripción y notificación de las resoluciones, función que se efectuará a través del sistema computacional por el estado diario, y se verificará a través del mecanismo de la firma electrónica simple o avanzada.	Eliminado, existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N°20.886 y Acta 37-2016.
Disposición primera transitoria. Vigencia. Este Auto Acordado entrará en vigencia el día 4 de noviembre de 2013 respecto de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones de Santiago, Concepción y Rancagua. En las demás Cortes se hará exigible a partir del 6 de enero de 2014.	Eliminado.
Disposición segunda transitoria: Implementación. El soporte técnico, registro, sistema de firma y demás aspectos regulados en este Auto Acordado serán definidos por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, conforme a la disponibilidad de recursos técnicos que esté en condiciones de implementar. Todo lo relativo al desarrollo, puesta en marcha e implementación técnica, computacional y de capacitación en el uso de los sistemas que se establecen, los efectuará de acuerdo a las disponibilidades con que cuente la Corporación Administrativa del Poder Judicial.	Eliminada.

**Acta 54-2014**

Auto acordado que regula la tramitación electrónica en los tribunales con competencia civil.

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Primero.- Uso Obligatorio del Sistema Informático de Tramitación de los Tribunales Civiles (SITCI o SITMIX). Los tribunales con competencia en materia civil deberán registrar en el sistema informático de tramitación correspondiente (SITCI o SITMIX) todas y cada una de las resoluciones, actuaciones, presentaciones, comparendos y actas de las audiencias que se realicen en una causa. Los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada tribunal están obligados a utilizar, registrar y aplicar adecuadamente en el sistema informático de tramitación las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término.</p>	<p>Eliminado. Tema tratado en artículo 20 de nueva Acta.</p>
<p>Segundo.- Tramitación electrónica. Las causas que se tramiten mediante procedimiento ejecutivo y gestiones preparatorias serán registradas exclusivamente en el sistema informático de tramitación. Sólo se conformará expediente físico, en soporte de papel, al deducirse oposición por el ejecutado por medio de una o más excepciones a la ejecución; al interponerse tercerías y al recurrirse de apelación y casación en la forma en contra de las resoluciones y sentencias de primera instancia. En los demás procedimientos ante los tribunales con competencia civil se continuará confeccionando el expediente físico en soporte de papel, integrando los escritos, resoluciones y demás actuaciones conforme a su fecha, agregando los archivos respectivos, los que se imprimirán desde el sistema informático, en su caso.</p>	<p>Norma modificada por artículo 3º de las disposiciones transitorias de nueva Acta.</p>
<p>Tercero.- Firma electrónica. Las resoluciones, actuaciones y demás documentos que emanen del tribunal serán suscritos mediante firma electrónica simple o avanzada, y tendrán el mismo valor que los expedidos por escrito en soporte papel luego de ser incorporados a la carpeta electrónica. Las copias autorizadas podrán ser obtenidas directamente del sistema informático de tramitación con el debido sello de autenticidad, que será automático, en caso de contar con firma electrónica avanzada o, de lo contrario, con el debido timbre y firma del ministro de fe del tribunal.</p>	<p>Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886, Acta 37-2016 y artículo 22 de nueva Acta.</p>
<p>Cuarto.- Presentación de escritos. Para la correcta implementación de la tramitación con carpeta exclusivamente digital en materia civil, se autoriza a los abogados el ingreso de demandas y escritos vía digital, a través del portal de internet del Poder Judicial. Las presentaciones y los documentos que se acompañen o incorporen a través del portal, deberán adjuntarse en formato computacional (Word o PDF), con la firma electrónica correspondiente. Para hacer uso del sistema de ingreso de demandas y escritos vía digital, se hace necesaria la aceptación de las condiciones de uso establecidas en el sistema informático de tramitación. Los documentos que se acompañen en original serán escaneados e ingresados digitalmente a la carpeta electrónica,</p>	<p>Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886, Acta 37-2016 y artículos 39 y ss. de nueva Acta.</p>

<p>tras lo cual serán guardados en custodia por el tribunal.</p>	<p>Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886 y Acta 37-2016.</p>
<p>Quinto.- Firma de resoluciones y certificaciones. Las resoluciones, actuaciones, audiencias o comparendos que se dicten o celebren en el sistema informático de tramitación serán suscritas mediante firma digital, simple o avanzada, por el juez o auxiliar de la administración de justicia, según corresponda. Queda prohibida la delegación de esta gestión en otro juez, auxiliar o funcionario.</p> <p>La responsabilidad de velar que en el respectivo tribunal se lleve un registro fiel y oportuno de todas las actuaciones en el sistema informático de tramitación, corresponde a los jueces y auxiliares de la administración de justicia que las suscriben.</p> <p>La supervigilancia general de la completitud y fidelidad de los registros de las actuaciones en el sistema informático de tramitación corresponde a los secretarios o administradores de los tribunales, en su caso, quienes tendrán la obligación de hacer cumplir lo dispuesto en cuanto al uso del sistema informático.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p>Sexto.- Uso obligatorio de distribución de cargas de trabajo a través del sistema informático. Para un adecuado control de la gestión del tribunal, será obligatorio para todos los jueces, secretarios, funcionarios y receptores el uso del sistema informático de distribución de cargas de trabajo o "bandejas".</p> <p>Será de responsabilidad del secretario y/o del oficial primero del tribunal velar por el cumplimiento de esta disposición, asignando a cada quien las tareas propias de su cargo.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p>Séptimo.- Responsabilidad de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en este auto acordado, la Corporación Administrativa del Poder Judicial deberá proveer a los juzgados las mejoras o modificaciones a los sistemas informáticos de tramitación y proporcionar los medios técnicos y/o tecnológicos que se requieran, según su disponibilidad presupuestaria, y difundirá oportunamente la fecha desde la cual estarán disponibles.</p> <p>Octavo.- Tramitación de exhortos. Los exhortos que se dirijan entre tribunales con competencia civil, en aquellas materias que se tramitan en sistema informático, deberán ser remitidos, diligenciados y devueltos mediante la utilización de dicho sistema. Toda carta rogatoria firmada digitalmente deberá ser derivada, vía sistema, desde el tribunal exhortante al exhortado y, una vez tramitada por este último, deberá devolverse incorporando todas y cada una de las actuaciones que se realizaron en el expediente digital a que dio origen.</p> <p>Noveno.- Estadísticas. A contar de la fecha de vigencia del presente auto acordado, el informe mensual de causas falladas y en estado de serlo, que en conformidad al artículo 586 del Código Orgánico de Tribunales debe ser enviado por los juzgados con competencia en materia civil a la Corte de Apelaciones respectiva, deberá ser extraído desde el sistema informático de tramitación. Por lo anterior, la resolución que cita a las partes a oír sentencia deberá dictarse de oficio por el tribunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 432 del Código de Procedimiento Civil y, deberá registrarse en el sistema informático en la oportunidad procesal correspondiente a través de la nomenclatura</p>	<p>Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886 y artículo 7° de las disposiciones transitorias de la nueva Acta.</p> <p>Numeral reproducido en artículo 90 de la nueva Acta.</p>

<p>habilitada para ello.</p> <p>Los juzgados con competencia en materia civil darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del Código de Procedimiento Civil, por lo que sólo se certificará que una resolución se encuentra ejecutoriada en los casos en que sea estrictamente necesario.</p>	
<p>Décimo.- Inventario. A partir de la entrada en vigencia del presente auto acordado, el inventario físico de causas civiles a que hacen referencia las actas N° 122-2008, N° 200-2008 y N° 172-2009 deberá realizarse mensualmente, utilizando los recursos tecnológicos que se encuentran a disposición del tribunal, entre los que se encuentra el lector de código de barras (pistola digital).</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, durante los primeros cuatro meses se deberá realizar un trabajo de depuración del inventario de manera de homologarlo con el que es extraído del sistema informático. Transcurrido el plazo señalado, el inventario será extraído exclusivamente del sistema informático de tramitación, sin que pueda introducirse modificaciones o intervenciones.</p> <p>El plazo para extraer el inventario de un mes será el quinto día del mes siguiente.</p> <p>Durante la confección del inventario no se suspenderá la tramitación de los procesos. Por lo tanto, los juzgados deberán atender normalmente todas las presentaciones, actuaciones, resoluciones y audiencias que se realicen en el tribunal, por portal o a través de la Unidad de Apoyo a los Juzgados Civiles.</p> <p>Los campos que tendrá el inventario los comunicará el Presidente de esta Corte.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p>Undécimo.- Registro de actuaciones por Receptores. Es de responsabilidad de los receptores constatar que las actuaciones queden efectivamente ingresadas en el sistema informático de tramitación.</p> <p>Para efectuar los registros de actuaciones, los receptores judiciales deberán enrolarse en el sistema de tramitación y contar con cuentas para efectuar los retiros, dejar constancia de la actuación y devolución de las mismas que fueron entregadas para ser notificadas. Para ello, deberán disponer de acceso a la red del Poder Judicial desde sus despachos.</p>	<p>Numeral reproducido en artículo 70 de la nueva Acta, con modificaciones.</p>
<p>Duodécimo.- Unidad de Apoyo Administrativo de los Tribunales Civiles. Se establece la Unidad de Apoyo Administrativo de los Tribunales Civiles de Santiago, que tendrá a su cargo funciones administrativas de cooperación en la gestión de dichos tribunales.</p> <p>En la medida que la carga de trabajo lo justifique y se cuente con disponibilidad presupuestaria por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, se podrán establecer estas unidades de apoyo administrativo en otras jurisdicciones del país. Dichas unidades se relacionarán con la Corte de Apelaciones respectiva para el mejor desarrollo y control de sus funciones.</p>	<p>Eliminado.</p>
<p>Décimo tercero.- Supervigilancia. Las Cortes de Apelaciones del país tendrán la supervigilancia del efectivo cumplimiento del presente auto acordado, ámbito en el que podrán disponer medidas administrativas y de gestión en coordinación con los tribunales de primera instancia. Para lo anterior, se formarán las comisiones pertinentes que tiendan a recibir, satisfacer y coordinar en mejor forma las inquietudes y observaciones de los magistrados en la</p>	<p>Eliminado.</p>

<p>implementación de las medidas adoptadas. En esta labor se integrará el Administrador Zonal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p>	<p>Décimo cuarto.- Gradualidad. La implementación de las medidas dispuestas en el presente auto acordado se realizará de manera gradual, conforme a la disponibilidad de recursos que entregue la Corporación Administrativa del Poder Judicial, permitiendo que al 1 de enero de 2015 todos los tribunales del país con competencia civil se hayan integrado completamente a la tramitación dispuesta. La incorporación de cada jurisdicción al sistema de tramitación dispuesto será comunicada con anticipación a los abogados y usuarios en general.</p>		<p>Se elimina.</p>
--	--	--	--------------------

**Acta 30-2015**

Auto acordado que regula la tramitación electrónica en la Corte Suprema

<b>Artículo o numeral</b>	<b>Estado</b>
<p>Primero.- Tramitación electrónica. En los procedimientos, solicitudes de asistencia y cooperación interinstitucional, causas y recursos de conocimiento de esta Corte de carácter reformado y demás asuntos que se tramiten en sistema electrónico, se utilizará exclusivamente el registro en dicho soporte.</p> <p>La tramitación de las materias administrativas, disciplinarias, informativas y demás requerimientos que se efectúen a este tribunal se realizará igualmente en soporte informático o computacional.</p> <p>Con todo, las materias no reformadas y exclusivamente jurisdiccionales que por mandato legal deban tramitarse con registro escrito en soporte de papel continuarán llevándose de esta forma, sin perjuicio del registro paralelo en los sistemas informáticos.</p> <p>Para el adecuado control del ingreso se llevarán dos roles, uno jurisdiccional y otro no jurisdiccional.</p>	Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886
<p>Segundo.- Firma electrónica. Las resoluciones, actuaciones y demás documentos correspondientes a la tramitación digital serán suscritos mediante firma electrónica simple o avanzada, y tendrán el mismo valor que los expedidos por escrito en soporte papel luego de ser incorporados a la carpeta electrónica.</p> <p>En todo aquello que resulte pertinente, serán aplicables las directrices y pautas contenidas en el Acta N° 54-2014 antes citada.</p> <p>La Corporación Administrativa del Poder Judicial adoptará las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo acordado.</p> <p>Este sistema de tramitación se pondrá en aplicación progresivamente y, en todo caso, estará funcionando en plenitud el 1 de julio de 2015.</p>	Eliminado. Existe norma expresa en Ley de Tramitación Electrónica N° 20.886

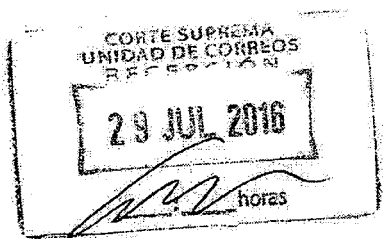
2016



legia



**PODER JUDICIAL**  
REPUBLICA DE CHILE



**OFICIO : 12-2016**  
**MAT. : Principales problemáticas de la implementación de la Ley de Tramitación Electrónica en la Jurisdicción de Copiapó**  
**ANT. : ORD. U.P. N°1065-2016 de la Iltma. Corte de Apelaciones de Copiapó**

**SANTIAGO, 28 de julio de 2016.**

**DE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**A : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N°20.886, sobre Tramitación Electrónica, la Comisión de Apoyo a los Jueces Civiles y Tribunales no reformados del país ha acordado remitir a Ud. copia del oficio señalado en el antecedente, por el cual la Corte de Apelaciones de Copiapó envía acta de la reunión, celebrada el 21 de julio de 2016, sobre "Análisis de la ley N° 20.886, Principales problemáticas de su implementación en la jurisdicción de la Corte de Apelaciones de Copiapó". Dicha acta da cuenta de los inconvenientes, solicitudes y propuestas recogidos en los informes remitidos a esa corte por los tribunales de dicha jurisdicción y de las opiniones de los jueces, secretarios, administradores, jefes de unidad y unidad de apoyo presentes en la reunión, motivo por el cual, mediante el presente, se le solicita emitir un pronunciamiento respecto de las observaciones allí contenidas.

Asimismo, esta comisión considera necesario que, en lo posible, personal técnico de la corporación que Ud. dirige, se constituya en la jurisdicción de la referida corte, con la finalidad de aclarar o resolver las dudas o dificultades surgidas con motivo de la implementación de la Ley de Tramitación Electrónica y evacúe un informe para esta comisión.

Saluda atentamente a Ud.

**MILTON JUICA**

**GLORIA ANA CHEVESICH**

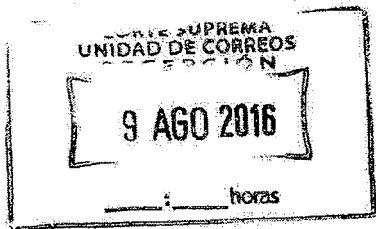
**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**  
**CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.



Copia



**OFICIO : 11-2016**  
**MAT. :** Comunica remisión de los antecedentes que se indican a la Corporación Administrativa del Poder Judicial  
**ANT. :** ORD. U.P. N°1065-2016 de la Corte de Apelaciones de Copiapó

**SANTIAGO, 28 de julio de 2016.**

**DE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

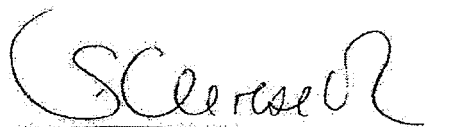
**A : PRESIDENTE DE LA ILTMA, CORTE DE APELACIONES DE COPIAPO**

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N°20.886, sobre Tramitación Electrónica, la Comisión de Apoyo a los Juzgados Civiles y Tribunales no reformados del país recibió oficio ORD. U.P. N°1065-2016 de la Corte de Apelaciones de Copiapó, por el que se remite acta de la reunión celebrada el 21 de julio de 2016, sobre "Análisis de la ley N° 20.886, Principales problemáticas de su implementación en la Jurisdicción de la Corte de Apelaciones de Copiapó", que da cuenta de los inconvenientes, solicitudes y propuestas recogidos en su jurisdicción.

Al efecto, imponiéndose del contenido de la referida comunicación, la comisión resolvió remitirla a la Dirección de la Corporación Administrativa del Poder Judicial con el objeto que emita pronunciamiento respecto de las observaciones que contiene, como, asimismo, haciendo presente la necesidad que, en lo posible, personal técnico de la corporación se constituya en su jurisdicción, con la finalidad de aclarar o resolver las dudas o dificultades surgidas con motivo de la implementación de la mencionada ley y evacúe un informe para esta comisión. Tal remisión se cumplió mediante Oficio 12-2016, de esta misma fecha, que se adjunta.

Saluda atentamente a Ud.

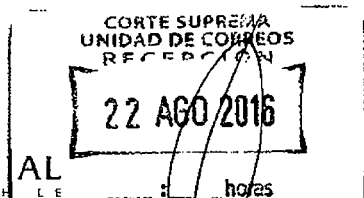
  
**MILTON JUICA**

  
**GLORIA ANA CHEVESICH**

**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**  
**CORTE SUPREMA**

**Distribución:**

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.



**OFICIO** : 13-2016  
**MAT.** : Dispone sesiones de videoconferencia que indica  
**ANT.** : No tiene

**SANTIAGO, 18 de agosto de 2016.**

**DE** : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**A** : PRESIDENTES DE LAS CORTES DE APELACIONES QUE INDICA

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N°20.886, sobre Tramitación Electrónica, y en atención al tiempo transcurrido desde su entrada en vigencia, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados ha estimado de suma importancia recibir directamente de las Cortes de Apelaciones en que se está aplicando dicha ley, las observaciones, dudas o dificultades surgidas con motivo de su implementación.

Para estos efectos, la Comisión ha acordado convocar a los Presidentes y Ministros a cargo de las Unidades de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados de dichas Cortes, para que planteen las apreciaciones que hayan recabado de los tribunales de base de cada jurisdicción, cualquiera sea su ámbito de competencia. Para dar cumplimiento a lo anterior, se requiere que las Cortes se pongan en contacto con dichos juzgados, solicitándoles información acerca del funcionamiento y operatividad de la ley, tanto desde la perspectiva del tribunal como de los usuarios.

Tales planteamientos serán compartidos con los Ministros integrantes de esta Comisión en sesiones de videoconferencia, instancias en las que, además, se encontrarán presentes los jefes de los Departamentos de Informática y de Desarrollo Institucional de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, a fin de que puedan tomar nota, aclarar y resolver aquellos requerimientos. La convocatoria se materializará en tres sesiones, en las que se solicita participen los Presidentes y Ministros encargados de la Corte de Apelaciones respectiva, en la forma y oportunidad que indica el siguiente calendario:

Fecha y hora	Corte de Apelaciones
05/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copiapó</li><li>• La Serena</li><li>• Talca</li><li>• Punta Arenas</li></ul>
12/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antofagasta</li></ul>



**PODER JUDICIAL**  
REPÚBLICA DE CHILE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temuco</li><li>• Valdivia</li><li>• Puerto Montt</li></ul>
26/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arica</li><li>• Iquique</li><li>• Rancagua</li><li>• Chillán</li><li>• Coyhaique</li></ul>

En razón de lo anterior, solicitamos a Ud. facilitar la participación de las referidas personas en la sesión que corresponda.

Saludan atentamente a Ud.

MILTON JUICA

**MINISTRO ENCARGADO, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

GLORIA ANA CHEVESICH

**MINISTRA ENCARGADA, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Cortes de Apelaciones de Arica ✓
- Cortes de Apelaciones de Iquique
- Cortes de Apelaciones de Antofagasta
- Cortes de Apelaciones de Copiapó
- Cortes de Apelaciones de La Serena
- Cortes de Apelaciones de Rancagua
- Cortes de Apelaciones de Talca
- Cortes de Apelaciones de Chillán
- Cortes de Apelaciones de Temuco
- Cortes de Apelaciones de Valdivia
- Cortes de Apelaciones de Puerto Montt
- Cortes de Apelaciones de Coyhaique
- Cortes de Apelaciones de Punta Arenas
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.



**OFICIO : 14-2016**

**MAT. : Solicita la participación de los funcionarios que indica**

**ANT. : No tiene**

**SANTIAGO, 18 de agosto de 2016.**

**DE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**A : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica, y en atención al tiempo transcurrido desde su entrada en vigencia, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados ha estimado de suma importancia recibir directamente de las Cortes de Apelaciones en que se está aplicando dicha ley, las observaciones, dudas o dificultades surgidas con motivo de su implementación.

Para estos efectos, la Comisión ha acordado convocar a los Presidentes y Ministros a cargo de las Unidades de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados de dichas Cortes, para que planteen las apreciaciones que hayan recabado de los tribunales de su jurisdicción, a participar de tres sesiones de videoconferencia, en las que participarán los Presidentes y Ministros encargados de las Cortes de Apelaciones respectivas, en la forma y oportunidad que indica el siguiente calendario:

Fecha y hora	Corte de Apelaciones
05/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiapó</li> <li>• La Serena</li> <li>• Talca</li> <li>• Punta Arenas</li> </ul>
12/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antofagasta</li> <li>• Temuco</li> <li>• Valdivia</li> <li>• Puerto Montt</li> </ul>
26/09/2016, de 14:00 a 16:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arica</li> <li>• Iquique</li> <li>• Rancagua</li> <li>• Chillán</li> <li>• Coyhaique</li> </ul>



**PODER JUDICIAL**  
REPUBLICA DE CHILE

En tales sesiones, y con el objeto de recibir, aclarar o resolver los requerimientos, resulta indispensable la presencia de los jefes de los Departamentos de Informática y Desarrollo Institucional de la Corporación Administrativa del Poder Judicial. En razón de ello, solicitamos a Ud. facilitar la participación de los jefes de los departamentos antes mencionados en dichas sesiones, a desarrollarse en el Salón de Acuerdos del Pleno del Palacio de Tribunales, en conformidad con el calendario precedente.

Saludan atentamente a Ud.

MILTON JUICA

**MINISTRO ENCARGADO, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

GLORIA ANA CHEVESICH

**MINISTRA ENCARGADA, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.

**OFICIO : 15-2016**  
**MAT. : Solicita las acciones que indica**  
**ANT. : No tiene**

**SANTIAGO, 8 de septiembre de 2016.**

**DE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**A : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL**

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica, y en atención a la proximidad que tiene la entrada en vigencia de dicha ley en todo el país, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados, reunida en sesión de fecha 6 de septiembre del año en curso, ha acordado solicitar a Ud. lo siguiente:

- a) Requerir la disponibilidad de un equipo de trabajo, preferentemente integrado por los profesionales de la Corporación Administrativa del Poder Judicial señalados en el Oficio N° 192-2016 de la Corte de Apelaciones de Santiago –que se remite adjunto para su conocimiento–, con el objeto que, en conjunto con un equipo técnico de dicha Corte, se dedique en forma exclusiva para dar cumplimiento a los requerimientos necesarios para el adecuado perfeccionamiento del sistema de tramitación de las Cortes de Apelaciones, en particular, el funcionamiento de la “bandeja” de los relatores.

El equipo de trabajo que designe la Corporación deberá confeccionar una carta Gantt que muestre la planificación y tiempo de dedicación a las tareas y actividades que se ejecutarán para optimizar satisfactoriamente el referido sistema. Esta carta o diagrama deberá ser entregado al equipo técnico de la Corte de Apelaciones de Santiago y a esta Comisión, antes del día 15 de septiembre del año en curso.

- b) Desarrollar, a la brevedad, las modificaciones a las nomenclaturas del sistema de tramitación de tribunales civiles (SITCI), definidas por la sub comisión de jueces civiles y entregadas a la Corporación Administrativa en junio de este año y con posterioridad.

Asimismo, la programación de tales modificaciones deberá plasmarse en una carta Gantt, que deberá ser entregada a esta Comisión antes del día 15 de septiembre del año en curso. En caso que, conforme el resultado de dicha programación, no fuere factible desarrollar todas las modificaciones antes del 18 de diciembre de 2016, la



**PODER JUDICIAL**  
REPUBLICA DE CHILE

Corporación deberá acordar, en conjunto con los integrantes de dicha sub comisión, aquellas materias o aspectos cuya implementación se debe priorizar.

- c) Propender a la colaboración directa de los desarrolladores informáticos de la empresa encargada de ejecutar las mejoras a los sistemas de tramitación, con los integrantes del equipo técnico de la Corte de Apelaciones de Santiago y de la sub comisión de nomenclaturas del SITCI, con el propósito de reducir los tiempos en que dichas mejoras son liberadas para los usuarios.
- d) Asegurar la presencia del Jefe del Departamento de Informática de la Corporación Administrativa del Poder Judicial en la próxima sesión de esta Comisión, que se realizará el 28 de septiembre del presente, a las 13 horas (lugar por determinar).

Saludan atentamente a Ud.



MILTON JUICA

**MINISTRO ENCARGADO, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**



GLORIA ANA CHEVESICH

**MINISTRA ENCARGADA, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.

- 2 SEP 2016

67311 horas

**CORTE DE APELACIONES**  
**SANTIAGO**  
PAO/jap

OFICIO N° 192 -2016

Santiago, 2 de septiembre de 2016.

Que con ocasión de la implementación de la Ley 20.886, a mediados de julio, se conformó un equipo técnico nombrado por el Comité de Ministros, a cargo de la digitalización, que durante el mes de agosto trabajó en las nomenclaturas del Sistema, etapa hoy concluida.

En paralelo, se han sostenido reuniones por video conferencias, en que se nos han efectuado demostraciones del sistema aplicado en otras Cortes, constatándose que no responde a las necesidades del trabajo efectuado ni a la realidad de tramitación requerida. Si bien en su oportunidad se plantearon las observaciones y requerimientos pertinentes, a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna.

Que esta Corte, por intermedio de su Comité de Ministro, Relatores y Administración ha desarrollado tanto los flujos de trabajo para la tramitación digital de causas como toda su nomenclatura, siendo hoy el único impedimento para su ejecución, el contar con un sistema digital que refleje dicho trabajo.

Así, estimamos indispensable contar con un apoyo efectivo y exclusivo del equipo técnico de la Corporación Administrativa del Poder Judicial por intermedio de su Jefe de Proyectos señor Boris Ramírez.

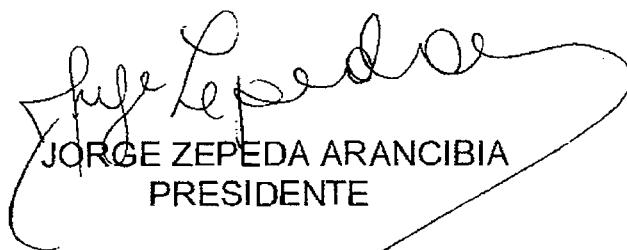
Tras la reunión del día jueves 1, sostenida con S.S., cumplo con informar que se comunicó con este Presidente el señor Boris Ramírez, manifestando la autorización por parte su jefatura directa y la disponibilidad de su equipo de trabajo integrada por el abogado Francisco Páez y los asesores Javier Crisosto y Pamela Espinoza, para -a contar del 6 del presente mes- para



dedicarse en forma exclusiva a los requerimientos y diagramación del Sistema requerido por esta Corte.

Es por ello que solicitamos por su intermedio la disponibilidad de dicho equipo de trabajo, integrado por cuatro profesionales ya mencionados, hasta la implementación completa de la ya mencionada Ley, ello cuanto una vez desarrollado el Sistema se prevé un plan piloto gradual por Salas hasta lograr abarcar la totalidad de ellas, antes del 18 de diciembre del presente año.

Saluda atentamente a su Excma.,

  
JORGE ZEPEDA ARANCIBIA  
PRESIDENTE

  
SONIA QUILODRAN LE-BERT  
SECRETARIA



**AL MINISTRO DE LA EXCMA. CORTE SUPREMA  
SEÑOR MILTON JUICA ARANCIBIA  
COMISIÓN ENCARGADA  
DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 20.886  
SOBRE TRAMITACION DIGITAL.  
PRESENTE.**

**OFICIO : 16-2016**  
**MAT. : Remite oficio y solicita informe**  
**ANT. : Oficio N° 1876 de la Corte de Apelaciones de Punta Arenas**

**SANTIAGO, 8 de septiembre de 2016.**

**OE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGAOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMAOS OEL PAÍS**

**A : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL POOER JUOICIAL**


En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados recibió, con fecha 6 de septiembre de 2016, el oficio N° 1876 de la Corte de Apelaciones de Punta Arenas, que contiene el Acta de la reunión de fecha 31-08-2016 de la Unidad de Apoyo a la Jurisdicción civil de dicha Corte.


En dicha Acta se hace presente una serie de problemas relacionados con el sistema de tramitación civil, los que habiendo sido comunicados a la "Mesa de Ayuda", no han sido solucionados.

Conforme lo anterior y la importancia de dar respuesta oportuna a los inconvenientes que aquejan a los tribunales de dicha jurisdicción, la Comisión ha acordado remitir el oficio en cuestión, y solicitar que elabore un informe acerca de la veracidad de los problemas advertidos en el oficio y de las soluciones que se han dado a los mismos.

Adicionalmente, se le insta a prestar asistencia a los tribunales de esa jurisdicción, de manera de dar pronta solución a las dificultades que han experimentado con ocasión de la vigencia de la Ley de Tramitación Electrónica.

Saludan atentamente a Ud.

  
MILTON JUICA  
MINISTRO ENCARGAADO, COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGAOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMAOS OEL PAÍS, CORTE SUPREMA

  
GLORIA ANA CHEVESICH  
MINISTRA ENCARGAADA, COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGAOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMAOS OEL PAÍS, CORTE SUPREMA

**DFICID** : 17-2016  
**MAT.** : Comunica la remisión de  
antecedentes a la Corporación  
Administrativa del Poder Judicial y  
de las acciones que indica  
**ANT.** : Oficio N° 1876 de la Corte de  
Apelaciones de Punta Arenas

**SANTIAGO, 8 de septiembre de 2016.**

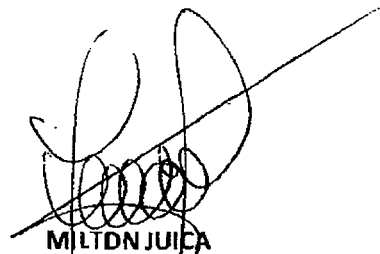
**DE** : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**A** : PRESIDENTE DE LA ILUSTRÍSIMA CORTE DE APELACIONES DE PUNTA ARENAS


En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados recibió, con fecha 6 de septiembre de 2016, el oficio N° 1876 de la Corte de Apelaciones de Punta Arenas, que contiene el Acta de la reunión de fecha 31-08-2016 de la Unidad de Apoyo a la jurisdicción civil de dicha Corte.

Al efecto, imponiéndose del contenido de la referida comunicación, se resolvió remitirla a la Dirección de la Corporación Administrativa del Poder Judicial con el objeto que informe acerca de la vigencia de los problemas advertidos en el oficio y de las soluciones que se han dado a los mismos, instando, además, a prestar pronta asistencia a los tribunales de esa jurisdicción, a fin de remediar las dificultades que han experimentado.

Saludan atentamente a Ud.

  
MILTON JUICA

**MINISTRO ENCARGADO, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

  
GLORIA ANA CHEVESICH

**MINISTRA ENCARGADA, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.

**OFICIO** : 18-2016  
**MAT.** : Solicita las acciones que indica  
**ANT.** : No tiene

**SANTIAGO, 29 de septiembre de 2016**

**DE : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES  
NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**A : PRESIDENTES ILTMAS. CORTES DE APELACIONES DE VALPARAÍSO,  
SANTIAGO, SAN MIGUEL Y CONCEPCIÓN**

En razón de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 en las jurisdicciones de Valparaíso, Santiago, San Miguel y Concepción el día 18 de diciembre de 2016, surge la necesidad de tomar acciones para fortalecer los mecanismos de comunicación y difusión de la referida ley, con énfasis en las particularidades de cada una de las jurisdicciones señaladas.

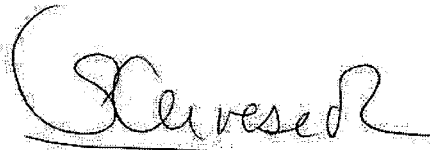
Es así como, para abordar el trabajo, se ha dispuesto el siguiente curso de acción:

- Capacitar a Administradores Zonales y/o Administradores de Corte, los que coordinarán acciones de difusión, comunicación y capacitación en sus respectivas jurisdicciones.
- Establecer una planificación específica por jurisdicción, ajustada a la realidad de cada territorio.
- Realizar seminarios orientados a los ministros de cada Corte de Apelaciones.

Con el propósito de dotar de liderazgo a la implementación de la Ley en cada jurisdicción y atendida la necesidad de una participación activa desde las Cortes de Apelaciones, solicitamos la designación de un Ministro representante de la LTE por cada una de las cuatro jurisdicciones, y de un relator que apoye esta labor.

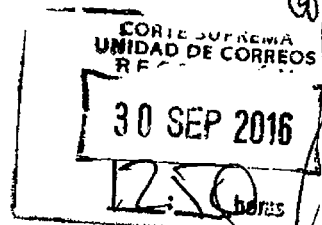
Los nombres de los funcionarios que designe el Pleno de cada Corte de Apelaciones deberán ser informados a esta Comisión a más tardar el día viernes 7 de octubre, con el objeto de iniciar las gestiones necesarias para la adecuada comunicación de la Ley en vuestras jurisdicciones.

Saluda atentamente a V.S.,



**GLORIA ANA CHEVESICH**

**MINISTRA ENCARGADA DE LA COMISIÓN DE APOYO A JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**



OFICIO : 19-2016  
MAT. : Remite documento que indica  
ANT. : No tiene

SANTIAGO, 30 de septiembre de 2016.

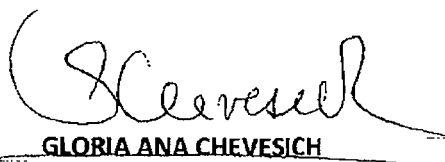
**DE** : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**A** : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados recibió del Ministro de la Corte Suprema, señor Carlos Aránguiz Zúñiga, el documento intitulado "Resumen del proceso de implementación de la ley de tramitación electrónica en las Cortes de Apelaciones del país", elaborado por la "Coordinación del Acta 44-2015" (sic).

Al efecto, imponiéndose del contenido de la referida comunicación, que dice estrecha relación con las tareas realizadas en el ámbito de adecuación, mejora y perfeccionamiento del sistema informático de tramitación de las Cortes de Apelaciones (SITCORTE), se acordó remitirlo a la corporación que dirige, para su conocimiento y adopción de las medidas pertinentes.

Saluda atentamente a Ud.



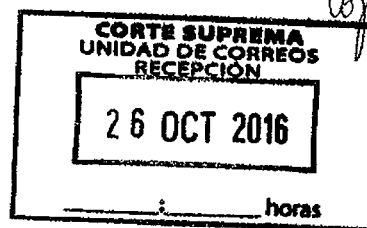
**GLORIA ANA CHEVESICH**

**MINISTRA ENCARGADA COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS**

**CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.



OFICIO : 20-2016  
MAT. : Solicita acciones que indica  
ANT. : No tiene

SANTIAGO, 26 de octubre de 2016.

**DE** : COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS

**A** : DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

En el marco del trabajo que se está realizando con motivo de la implementación de la Ley N° 20.886, sobre Tramitación Electrónica (en adelante LTE), y en atención a la proximidad que tiene la entrada en vigencia de dicha ley en todo el país, la Comisión de Apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados, reunida en sesión de fecha 25 de octubre del año en curso, tomó conocimiento -de parte de representantes de los administradores del Centro de Justicia de Santiago- de un conjunto de problemas prácticos relacionados con la mencionada ley.

Al efecto, impuesta la Comisión de aquellos aspectos problemáticos, acordó solicitar a Ud. lo siguiente:

- a) Iniciar, a la brevedad, tareas de difusión e información sobre la próxima entrada en vigencia de la LTE y sus principales innovaciones, *in situ* (Centro de Justicia de Santiago y demás tribunales de las jurisdicciones en actual vacancia legal), orientada a los usuarios no letrados del servicio judicial y plasmada en material informativo (folletería, trípticos, etc.)
- b) Diseñar y ejecutar un plan de capacitación a jueces y funcionarios del ámbito penal para actualizarlos en la utilización de las nuevas herramientas del sistema de tramitación de causas.
- c) Establecer un canal único de comunicación en materia de implementación y aclaración de dudas relacionadas con la LTE, entre el coordinador del Centro de Justicia de Santiago y los administradores de los tribunales que en él laboran y la Corporación Administrativa del Poder Judicial, con el objeto de evitar respuestas disímiles y soluciones diversas a los requerimientos que surjan.
- d) Examinar la creación de instancias de coordinación y homogeneización de las nuevas formas de trabajo que exige la LTE, en particular, aquellas que se refieren a la



**PODER JUDICIAL**  
REPUBLICA DE CHILE

interconexión y vías de comunicación con instituciones relacionadas, tales como Gendarmería de Chile, Ministerio Público y Defensoría Penal Pública.

- e) Examinar la prórroga o postergación del proceso de elaboración de los Planes Anuales de trabajo (conforme el artículo 18 del Acta 71-2016, dicho proceso debe iniciar el 15-11-2016) para los tribunales en que la LTE regirá a contar del 18-12-2016.
- f) Conformar una mesa de trabajo que se aboque a elaborar una propuesta de modificación del Acta 90-2007, que refunde el auto acordado de funcionamiento del Centro de Justicia de Santiago, con el objeto de adaptarla a la LTE.

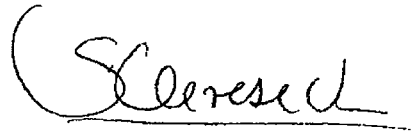
Para ilustrar de mejor manera estos aspectos, se adjunta el documento intitulado "Minuta Reunión Administradores Centro Justicia Santiago Martes 11-10-2016 Implementación LTE R.M.", emanado de dichos administradores.

Saludan atentamente a Ud.



MILTON JUICA

**MINISTRO ENCARGADO, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**



GLORIA ANA CHEVESICH

**MINISTRA ENCARGADA, COMISIÓN DE  
APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y  
TRIBUNALES NO REFORMADOS DEL PAÍS,  
CORTE SUPREMA**

Distribución:

- Destinatario
- Dirección de Estudios Corte Suprema
- Archivo, Comisión de apoyo a los juzgados civiles y tribunales no reformados del país, Corte Suprema.



**OFICIO 21-2016**

**MAT. :** Informa programa de Capacitación para funcionarios de Juzgados Civiles de Santiago.

**Santiago, 22 de noviembre de 2016**

**DE :** COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y TRIBUNALES  
NO REFORMADOS DEL PAÍS  
CORTE SUPREMA

**A :** JUECES CIVILES DE LOS JUZGADOS 1º, 3º, 4º, 5º, 7º, 11º, 17º, 20º, 24º, 25º Y  
29º DE SANTIAGO

En razón de la implementación de la Ley 20.886, con fecha 8 de junio de 2016, se consultó a 218 jueces civiles del país si en sus tribunales contaban con funcionarios que no estuviesen capacitados para tramitar electrónicamente. Como resultado se encontró que el 90% de los juzgados solicitaron capacitación general para sus funcionarios, como refuerzo para la implementación de la LTE, lo que se ha traducido en diversas actividades de difusión y formación en diversos ámbitos relativos a la ley.

Adicionalmente, 25 juzgados del país señalaron contar con 77 funcionarios que no estaban capacitados para tramitar electrónicamente. De este grupo, 42 fueron informados por 11 juzgados civiles de la jurisdicción de Santiago.

Con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios informados por los jueces, esta comisión instruyó la preparación de un programa de capacitación específico, que se llevará a cabo a contar del lunes 28 de noviembre de 2016, durante el lapso de cuatro semanas. Estas acciones se conforman con lo establecido en los incisos primero y segundo del artículo 3º de la ley N° 20.886, que modifica el Código de Procedimiento Civil, para establecer la tramitación digital de los procedimientos judiciales:

**Artículo 3º.- Uso obligatorio del sistema informático, respaldo y conservación.**

*Los jueces, auxiliares de la administración de justicia y funcionarios de cada tribunal estarán obligados a utilizar y a registrar en el sistema informático todas las resoluciones y actuaciones procesales que se verifiquen en el juicio.*

*Para el registro de las resoluciones y actuaciones en el sistema informático de tramitación se deberán aplicar adecuadamente las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término.*

Asimismo, el desarrollo del programa en cuestión se alinea con lo establecido en el Acta 71-2016 respecto a la eficiencia, polifuncionalidad y rotación del personal de los tribunales:

**Artículo 5.- Eficiencia.**

*Todos los miembros del tribunal deberán desarrollar su función en términos tales que permitan el logro de los objetivos institucionales, optimizando el uso de los recursos asignados.*

**Artículo 6.- Rotación de funciones.**

*Con el objeto de asegurar el normal funcionamiento del tribunal, las funciones operativas han de estar lo suficientemente cubiertas por su personal, debiendo propenderse a la polifuncionalidad y rotación de sus integrantes.*

En este sentido, la asistencia y puntualidad de los funcionarios a dicha actividad de capacitación será considerada en la evaluación resultante. Asimismo, se realizará una medición inicial, una intermedia y una final del progreso de los funcionarios en esta capacitación con el objeto de asegurar la efectividad del programa global.

En forma complementaria, se ha dispuesto la incorporación de funcionarios suplentes para cubrir la ausencia de aquellos que deban asistir a capacitación. Dichas suplencias podrán ser incorporadas a contar del día 28 de noviembre, hasta el 23 de diciembre de 2016.

Las fechas antes indicadas corresponden a la primera capacitación, dirigida a 23 de los 42 funcionarios informados por los juzgados civiles de Santiago, cuyos nombres se indican a continuación:

	JURISDIC	TRIBUNAL	FUNCIONARIO	RUT
1	Santiago	11 de Santiago	Sandra Pérez	10434470-4
2	Santiago	20 de Santiago	Leonor Salinas	7694958-1
3	Santiago	20 de Santiago	Luis Céspedes	6954085-6
4	Santiago	4 de Santiago	Juan Cordero	7954352-7
5	Santiago	4 de Santiago	Claudio Salamanca	10057886-7
6	Santiago	5 de Santiago	Orlando Mercado	7168130-0
7	Santiago	5 de Santiago	Luis Canelo	8510924-3
8	Santiago	5 de Santiago	Patricia Sanchez	8213166-3
9	Santiago	3 de Santiago	Silvia Mondaca	8542037-2
10	Santiago	3 de Santiago	Gaston Castro	11278535-3
11	Santiago	3 de Santiago	Miguel Aguilera	10033585-9
12	Santiago	29 de Santiago	Maria Baeza	7862894-4
13	Santiago	29 de Santiago	José Hernández	7937589-6
14	Santiago	17 de Santiago	Gabriela Villavicencio	5121959-7
15	Santiago	17 de Santiago	Aida Solís	6701788-9
16	Santiago	24 de Santiago	Sabino Palma	6878134-5
17	Santiago	24 de Santiago	Norma Pérez	9992577-9
18	Santiago	25 de Santiago	Jorge Saavedra	6540206-8
19	Santiago	25 de Santiago	Abel Osorio	5319596-2
20	Santiago	7 de Santiago	Marcial Medina	11949730-2
21	Santiago	7 de Santiago	Alda González	8213166-3
22	Santiago	1 de Santiago	Patricia Castro	8519034-2
23	Santiago	1 de Santiago	Maritza Díaz	4738166-5

El programa de capacitaciones abordará los siguientes contenidos:

- Capacitación para el desarrollo de competencias Psicolingüísticas y resolución de problemas (Comprensión lectora, expresión oral y escrita), a cargo de una empresa externa experta en el rubro.
- Capacitación en Derecho Procesal, a cargo de un profesor universitario del ramo.

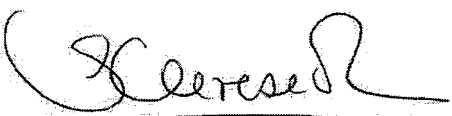
- Capacitación en Manejo de SITCI, a cargo de profesionales del Departamento de Informática de la CAPJ.

La actividad se ha programado según el calendario a continuación:

- **SEMANA DEL 28 NOV. AL 2 DIC.:**  
LUGAR: Salón de la Corte Suprema (subterráneo acceso Morandé con Compañía).  
CAPACITACIÓN: ASESORIAS CHILE COMPETENTE en las mañanas (8:00 a 13:00) y DERECHO PROCESAL, Profesor Jorge Correa, en las tardes (14:30 a 16:30 excepto el día 1° de dic. en la tarde).
- **SEMANA 5 AL 9 DE DIC:**  
LUGAR: Salón Auditorio Centro de Justicia.  
CAPACITACIÓN: ASESORIAS CHILE COMPETENTE en las mañanas (8:00 a 10:00) DERECHO PROCESAL, Profesor Jorge Correa en las mañanas (10:30 a 13:00) y CASOS PRÁCTICOS, en las tardes (14:30 a 16:30)
- **SEMANA 12 AL 16 DE DIC:**  
LUGAR: Sala de capacitaciones de la Florida (Américo Vespucio N°6886, piso 4).  
CAPACITACIÓN: ASESORIAS CHILE COMPETENTE en las mañanas (8:00 a 10:00) y SITCI, depto. informática en las mañanas y tarde (10:30 a 16:30).
- **SEMANA 19 AL 23 DE DIC:**  
LUGAR: Sala de capacitaciones de la Florida.  
CAPACITACIÓN: ASESORIAS CHILE COMPETENTE en las mañanas (8:00 a 10:00) y SITCI, depto. informática en las mañanas y tarde (10:30 a 16:30).

Finalmente, solicitamos instruir a los funcionarios la obligación de asistir a este programa de capacitación diariamente y en forma puntual, en el ánimo de que esta actividad les permitirá mejorar sus competencias para enfrentar de manera eficiente los desafíos que comprende la entrada en vigencia de la Ley de Tramitación Electrónica.

Saluda atentamente,

  
**GLORIA ANA CHEVESICH RUIZ**  
**COMISIÓN DE APOYO A LOS JUZGADOS**  
**CIVILES Y TRIBUNALES NO REFORMADOS**  
**DEL PAÍS**

Distribución:  
Destinatarios  
Dirección Corporación Administrativa  
Administración Zonal de Santiago  
1° Juzgado Civil de Santiago  
3° Juzgado Civil de Santiago  
4° Juzgado Civil de Santiago  
5° Juzgado Civil de Santiago  
7° Juzgado Civil de Santiago  
11° Juzgado Civil de Santiago  
17° Juzgado Civil de Santiago  
20° Juzgado Civil de Santiago  
24° Juzgado Civil de Santiago  
25° Juzgado Civil de Santiago  
29° Juzgado Civil de Santiago  
Oficina de Partes