

**CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO**

**RECURSO DE OFICIO CORTE SUPREMA**

**INGRESO CORTE NÂ° 1090 - 2016**

LIBRO	Pleno
FECHA DE INGRESO	16/06/2016



0900010902016000190

Recurrente	CORTE SUPREMA CHILE
------------	---------------------



TRIBUNAL PLENO

## ACTA N° 71-2016

En Santiago, a dieciséis de junio de dos mil dieciséis, se deja constancia que con fecha diez del mismo mes y año, se reunió el Tribunal Pleno bajo la Presidencia de su titular señor Hugo Dolmestch Urra y con la asistencia de los Ministros señores Valdés, Carreño, Brito y Silva, señoras Maggi, Egnem y Sandoval, señores Fuentes y Blanco, señoras Chevesich y Muñoz, señores Valderrama y Dahm y suplente señor Pfeiffer.

### **AUTO ACORDADO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE TRIBUNALES QUE TRAMITAN ELECTRÓNICAMENTE**

#### **Teniendo presente:**

1° La reciente dictación de la Ley N° 20.886, que incorpora la tramitación digital a los procedimientos judiciales, incide directamente en el funcionamiento de los tribunales, por lo que resulta necesario sistematizar los autos 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.

2° 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.



TRIBUNAL PLENO

3° Que la Ley N°20.886, en su artículo segundo transitorio, dispone que esta Corte dictará uno o más autos acordados con el objetivo de asegurar su correcta implementación.

Por estas razones, en ejercicio de las facultades directivas y económicas de que se encuentra investida esta Corte y en conformidad a lo establecido en los artículos 79 de la Constitución Política de la República y 96, número 4, del Código Orgánico de Tribunales, se acuerda:

## **Título I Disposiciones Generales**

### **Capítulo I Ámbito de aplicación y conceptos generales**

**Artículo 1.** Ámbito de aplicación. 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.

**Artículo 2.** Conceptos. En lo sucesivo, se entenderá que:

- a) Las menciones a “tribunal” o “juzgado”, sin especificar alguno en particular, aplican a todos los tribunales mencionados en el artículo anterior, incluidas las Cortes según corresponda.
- 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.
- c) Cuando se mencione al administrador y tratándose de un tribunal en que no exista ese cargo, la referencia se entenderá realizada al juez, secretario o a quien se encuentre a cargo de la unidad de apoyo, según sea el caso. Este tipo de tribunales podrá coordinar con la Corporación Administrativa del Poder Judicial y



TRIBUNAL PLENO

la Corte de Apelaciones respectiva la entrega de apoyo técnico en asuntos de gestión y administración.

d) Las referencias al "juez presidente" se entenderán realizadas al juez, en tribunales unipersonales que no cuenten con administrador.

e) El término "comité de jueces" aplica al "Tribunal Pleno" o al "comité de ministros", según corresponda.

**Artículo 3. Legalidad y Competencia.** 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.

**Artículo 4. Responsabilidad.** Los funcionarios deberán responder administrativamente por el cumplimiento de sus funciones, las que deberán estar suficientemente explicitadas y escrituradas con el objeto de que sean conocidas por ellos con la debida antelación.

No podrá sancionarse al funcionario que incurriere en un error motivado por la falta de instrucciones que rigen sus funciones o de 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.

**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.



TRIBUNAL PLENO

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.

**Artículo 7.** Concentración de audiencias. Cada tribunal, conforme a su estructura y con el objetivo de optimizar su desempeño, podrá establecer salas que realicen en forma concentrada diversas clases de audiencia, distribuidas por tipos, materias, procedimientos o intervinientes.

**Artículo 8.** Celeridad y oportunidad en la decisión. 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.

En los procedimientos de familia, la suspensión y reprogramación de las audiencias se ajustará estrictamente a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 19.968.

## **Capítulo II Órganos de control y gestión**

**Artículo 9.** Órganos de Control y Gestión. 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 obligaciones establecidas en virtud del principio de responsabilidad, especialmente en la confección y aprobación oportuna del Plan Anual de Trabajo.

**Artículo 10.** Del juez presidente. Al juez presidente corresponde, conforme al artículo 24 del Código Orgánico de Tribunales, supervigilar el adecuado funcionamiento del tribunal. En el ejercicio de esta función deberá, especialmente:



TRIBUNAL PLENO

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo que le presente el administrador en los plazos fijados en este auto acordado.
- b) Revisar y evaluar con la periodicidad definida en el Plan el resultado operativo y de gestión del tribunal.
- c) Resolver con prontitud las propuestas del administrador para subsanar las deficiencias que se observen.
- d) Citar al comité de jueces en aquellas ocasiones en que sea necesario que éste resuelva cuestiones propias de su competencia.
- e) Responder del cumplimiento de las metas de gestión anual en conjunto con el administrador del tribunal.
- f) Presentar oportunamente al comité de jueces la propuesta del procedimiento objetivo y general de distribución de causas.
- g) 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.
- h) Desempeñar las demás funciones legales y administrativas que le correspondan.

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.

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 período.

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.



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 11.** Del administrador. 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:

a) Elaborar un informe de gestión del funcionamiento del tribunal, en el cual se presenten los indicadores aprobados en el Plan Anual de Trabajo.

b) 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.

c) 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.

d) Adoptar las medidas necesarias para detectar y evitar la reiteración de errores en la tramitación.

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.

f) Coordinarse adecuada y oportunamente con la Corporación Zonal respectiva de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

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.

### **Capítulo III Administración del personal**



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 12.** Dependencia. 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.

**Artículo 13.** De la jornada de trabajo. 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.

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.

**Artículo 14.** Planificación del feriado legal permisos administrativos y comisiones de servicio. 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, la planificación será diseñada y consensuada con la anticipación suficiente por el comité de jueces y el administrador.

Respecto de todos los permisos y comisiones de servicio, el administrador velará porque no se entorpezca el normal y buen funcionamiento del tribunal.

Para la aplicación de lo anterior se deberá considerar la dotación mínima establecida en el Plan Anual de Trabajo.

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.

4  
cuatro





TRIBUNAL PLENO

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.

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.

**Artículo 15.** De la distribución del personal y asignación de funciones. 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.

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.

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.

**Artículo 16.** De la reasignación de funciones. 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.

**Artículo 17.** Procesos de trabajo. 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. Para el cabal cumplimiento de este objetivo, el administrador elaborará un Manual de Procedimientos Administrativos que contendrá los instrumentos de gestión, los procesos de trabajo, la distribución de



TRIBUNAL PLENO

la carga funcionaria y las obligaciones administrativas específicas de jueces, jefes de unidad, funcionarios y consejeros técnicos, cuando corresponda.

#### Capítulo IV Plan anual de trabajo

**Artículo 18.** Plan Anual de Trabajo. 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.

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 pertinentes, hasta el día 25 del mismo mes.

Este instrumento, con observaciones o sin ellas, comenzará a regir a partir del día 1 de enero del año respectivo.

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.

El Plan debe contener:

- a) Un programa de mejora continua, que permita la polifuncionalidad en el desempeño funcionario, en los procesos de trabajo y la actualización de los sistemas informáticos.
- b) La confección de un Manual de Procedimiento Administrativo, la 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.

5  
Culo



TRIBUNAL PLENO

- c) El establecimiento de 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.
- d) La definición de indicadores de gestión que permitan evaluar su nivel de cumplimiento.
- e) La incorporación de los modelos y plantillas de resoluciones aprobados por el comité de jueces.
- f) La planificación de las reuniones de coordinación interna para evaluar el cumplimiento de este Plan.
- g) La definición de 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.
- h) El establecimiento de todos los criterios de gestión administrativa que el administrador considere necesarios para alcanzar los objetivos del tribunal.
- i) En tribunales con competencia en materia de familia 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.

La entrega y distribución del Plan, así como las comunicaciones que se originen en el proceso de aprobación, deberán realizarse siempre por medios electrónicos.

**Artículo 19.** Control de gestión. El administrador será responsable de los procesos de revisión y control periódicos de los resultados de cada sala, del horario de inicio de las audiencias, la supervisión del 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.



TRIBUNAL PLENO

Dicha revisión será supervisada por el juez presidente, quien la pondrá en conocimiento de los demás jueces del tribunal con 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.

## **Capítulo V Uso de medios tecnológicos**

### **Párrafo I Sistemas Informáticos**

**Artículo 20.** Uso obligatorio del sistema informático. 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.

El tribunal no creará registros paralelos, ni formará carpetas o expedientes físicos para la tramitación de causas.

**Artículo 21.** Del uso de medios tecnológicos. 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.

**Artículo 22.** Firma electrónica avanzada. 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, la que 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, la que realizará las gestiones necesarias para la suspensión o revocación



TRIBUNAL PLENO

del certificado de firma electrónica avanzada extraviado a través del funcionario designado al efecto.

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.

**Artículo 23.** Seguridad de los sistemas informáticos. Todos los sistemas informáticos deberán proporcionar control en el acceso a la información y seguridad, quedando a cargo de la Corporación Administrativa del Poder Judicial velar por el diseño de un sistema informático que asegure tales objetivos.

#### **Párrafo II De las comunicaciones**

**Artículo 24.** De las comunicaciones internas en el tribunal. Las comunicaciones entre quienes forman parte del tribunal se efectuarán por medio de correo electrónico, debiendo adjuntarse copia de los documentos cuando corresponda.

**Artículo 25.** Comunicación entre tribunales. 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.

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.

**Artículo 26.** Comunicación entre los usuarios y el tribunal. 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.



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 27.** Comunicación entre el tribunal y las instituciones relacionadas. Las comunicaciones recíprocas entre el tribunal y las instituciones relacionadas de cada materia se llevarán a cabo a través de las interconexiones que existan, 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.

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.

El tribunal se coordinará con las instituciones para los efectos de gestionar adecuadamente la carga de trabajo.

**Artículo 28.** Comunicación entre los tribunales que integran y los que no integran el Poder Judicial. 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, deberán, 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.

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.

**Párrafo III De los registros**

Sete



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 29.** Registros administrativos del tribunal. Se entenderá por registro administrativo toda información que no sea de carácter jurisdiccional y sirva para el adecuado funcionamiento del tribunal.

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.

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.

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.

**Artículo 30.** Informes y reportes. 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.

**Artículo 31.** Destrucción de escritos. 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.

**Artículo 32.** Custodia, devolución y destrucción de documentos. Los documentos cuyo formato original no sea electrónico podrán presentarse materialmente en el



TRIBUNAL PLENO

tribunal y quedarán bajo la custodia del funcionario o ministro de fe correspondiente.

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.

El tribunal ordenará en la resolución que pone término a la causa el retiro de los documentos custodiados, pudiendo destruirlos en el plazo de 3 meses contados desde que aquélla se encuentre ejecutoriada u ordenar su envío al archivo judicial cuando lo estime pertinente.

## Capítulo VI Atención de usuarios

**Artículo 33.** Atención de usuarios. 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.

Los aspectos principales respecto de los cuales deberá suministrar oportuna atención serán:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Recepción de escritos, solo en aquellos casos en que la persona solicite autorización o se encuentre autorizada por el tribunal para tramitar materialmente,

2  
oluo





TRIBUNAL PLENO

debiendo realizarse la presentación en la Oficina Judicial Virtual respecto de todos los otros casos.

d) Direcciones de entidades, instituciones y organismos relacionados con el sistema de justicia atinentes a su jurisdicción, preferentemente preimpresos.

e) Notificaciones y citaciones.

f) Pagos y multas.

g) Patrocinio y poder, en cuanto a oportunidad y modalidad de otorgamiento.

**Artículo 34.** Información sobre el estado de causas. La base para entregar información del estado de una causa será el sistema informático, debiendo ser comunicada verbalmente, imprimiéndose solo en casos excepcionales y fundados.

Para el caso en que se decrete la reserva de ciertos antecedentes, el tribunal o la unidad que corresponda deberán tomar todas las providencias necesarias para garantizarla, tales como requerir la acreditación de identidad del interviniente en la causa.

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.

**Artículo 35.** Solicitud de copias y registro de audio. 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 requieran.

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, aunque no haya asistido a la audiencia, salvo que la



TRIBUNAL PLENO

ley establezca la reserva de las actuaciones o restringiere la consulta o el acceso a reproducciones de ella.

**Artículo 36.** Actualización de datos. 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 estos actualizar sus datos en el tribunal.

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.

El administrador podrá promover acuerdos, criterios operativos o incentivos con el objeto de estandarizar los horarios para la recepción de escritos.

**Artículo 37.** Recepción por medios electrónicos. 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.

**Artículo 38.** Horario. 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.

El horario de funcionamiento de la Oficina Judicial Virtual será continuo e ininterrumpido.

## Capítulo VII Ingreso, distribución y tramitación

9  
Mue



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 39.** Proceso de ingreso y distribución de causas. 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 por 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.

**Artículo 40.** Tramitación de solicitudes recibidas en la Oficina Judicial Virtual. Las solicitudes recibidas a través de la Oficina Judicial Virtual se distribuirán directamente a los funcionarios por el sistema informático. En caso contrario, la unidad o funcionario encargado de realizar la distribución deberá derivar lo antes posible el requerimiento para su pronta resolución.

**Artículo 41.** Ingreso material. Aquellas presentaciones que en virtud de los artículos 5 y 6 de la Ley N° 20.886 y del 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.

Las que sean entregadas fuera del horario de atención de usuarios deberán indicar la fecha y hora de recepción y las constancias respectivas.

**Artículo 42.** Ingreso de demandas y presentaciones orales en los tribunales. 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 deducirlas, pudiendo utilizarse formularios tipo según materia para cada procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, estos formularios podrán estar disponibles en la Oficina Judicial Virtual.

No debe exigirse documentación al ingresar tales demandas, salvo la que sea imprescindible para la adecuada identificación de las partes en el proceso.



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 43.** Solicitudes urgentes. 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.

**Artículo 44.** Presentaciones previas a audiencia o comparendo fijado. Los requerimientos presentados el mismo día de la audiencia o comparendo, y antes de su celebración, serán resueltos en ésta.

**Artículo 45.** Uso de plantillas. El comité de jueces aprobará plantillas o modelos predefinidos para resolver asuntos de mera tramitación, las cuales podrán ser utilizadas por los jueces y funcionarios para estandarizar los procesos de trabajo dentro del tribunal.

En los asuntos de mera tramitación que no cuenten con plantilla o modelo y en los casos en que ésta no se ajuste al requerimiento efectuado, el funcionario seguirá las directrices del juez para la elaboración de un proyecto de resolución.

**Artículo 46.** Despacho. 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.

**Artículo 47.** Minuta de individualización para presentación de documentos materiales. 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 de 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.

2/23



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 48.** Constitución de patrocinio y poder. 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.

**Artículo 49.** Radicación de causas. 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.

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.

Las causas por infracción de ley o protectoriales de familia quedarán radicadas ante el mismo juez que haya recibido la declaración del niño, niña o adolescente, o ante quien le subroga legalmente.

De existir regla o procedimiento de radicación, el mismo deberá ser de público conocimiento.

No podrá suspenderse o reprogramarse una audiencia por ausencia del juez en que eventualmente estuviere radicada la causa, como tampoco por falta de especialidad de los magistrados sobre la materia de que trate la audiencia, salvo norma legal en contrario.

**Artículo 50.** De las consignaciones. 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.

**Artículo 51.** Ejecución de Sentencias. 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.



TRIBUNAL PLENO

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 la destrucción que corresponda, velar por la cancelación de las medidas cautelares pendientes y adoptar cualquiera otra medida que proceda para cumplir lo ordenado, solicitando del juez el pronunciamiento jurisdiccional que corresponda en caso de ser necesario.

**Artículo 52. Control de Multas.** 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.

El procedimiento además tendrá que contemplar la existencia de información suficiente y oportuna para los usuarios que deban realizar el trámite de pago.

### **Capítulo VIII Regulación de audiencias en tribunales que se rigen por el principio de oralidad**

**Artículo 53. De la organización de la agenda.** 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.

Para la determinación del número de salas y de audiencias diarias, se considerarán los siguientes criterios de programación:

- a) La carga de trabajo del tribunal.
- b) La dotación de jueces.
- c) El cumplimiento de los plazos legales de agendamiento y de los acordados por el tribunal.

11  
oua



TRIBUNAL PLENO

- 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.
- e) El horario en el cual las audiencias serán realizadas y su control.
- f) El tiempo intermedio entre cada audiencia, según su clase o naturaleza.
- 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.
- h) La urgencia o necesidad de los requerimientos de los intervinientes.
- i) La existencia de intervinientes institucionales, y en el caso de materias de familia, la respuesta de la red interinstitucional de apoyo.

En los tribunales de juicio oral en lo penal, el administrador será responsable, además, de la adecuada integración de las salas.

Los jueces del tribunal no podrán modificar la programación o integración previamente definida.

**Artículo 54.** De la programación de la agenda. Se observará en la programación de audiencias las siguientes reglas especiales:

- 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.

- 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.

12  
DCC



TRIBUNAL PLENO

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.

Asimismo, se atenderá para lo anterior al tipo de audiencia, por ejemplo, audiencias preparatorias o de juicio, y a la existencia de intervinientes institucionales.

**Artículo 55.** Audiencia programada no realizada. 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.

**Artículo 56.** Anticipación de Audiencias. 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.

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.

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.





TRIBUNAL PLENO

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, 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.

El administrador determinará la o las unidades encargadas de la revisión señalada en el presente artículo.

**Artículo 57.** Peticiones en audiencia. En el evento que en la audiencia programada se formulen nuevas peticiones, éstas 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.

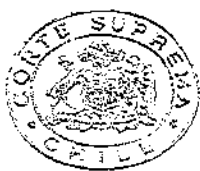
**Artículo 58.** Preparación de Audiencias. Se deberá poner a disposición de la sala, por medios electrónicos, las audiencias programadas diariamente al menos el día previo a la realización de las mismas, con la información que provea el sistema informático, salvo que en la carpeta respectiva se haya dispuesto su tramitación de manera reservada.

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.

**Artículo 59.** Verificación de citaciones. 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.

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

13  
Treu



TRIBUNAL PLENO

respectiva audiencia, conforme a las instrucciones impartidas por el administrador, con el objeto de subsanar la omisión.

**Artículo 60.** Desarrollo de la audiencia. Durante el desarrollo de la audiencia, él o los funcionarios designados por el administrador deberán:

- a) Verificar el buen funcionamiento del equipo computacional y de audio de la respectiva sala.
- 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.
- c) Verificar que los testigos y peritos se encuentren a disposición del tribunal.
- d) Registrar en el sistema informático las principales actuaciones decretadas en la audiencia, indicando la hora de inicio y término de la misma.
- e) Operar el sistema de registro de audio, dando cumplimiento a las instrucciones existentes en relación a la rotulación y generando pistas diferenciadas para cada asunto.

**Artículo 61.** Registro de audio en audiencia. El registro de audio es el medio válido para consignar íntegramente todo lo ocurrido en audiencia.

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.

**Artículo 62.** Acta de audiencia. El acta de audiencia es una actuación administrativa que contiene el resumen de lo ocurrido en ella, por lo que no corresponde que contenga una transcripción íntegra, debiendo ser suscrita por un funcionario.

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



TRIBUNAL PLENO

previamente aprobadas, además de la confección y remisión de los respectivos oficios.

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.

Si se interpusiere algún recurso procesal en contra del fallo, bastarán para su resolución las actas elaboradas conforme a los criterios señalados y el registro de audio, rotulado en pistas para separar los distintos asuntos.

En las resoluciones que se dicten en audiencia se utilizarán preferentemente las plantillas modelo, disponibles en el sistema informático.

**Artículo 63.** No realización y suspensión de audiencias. 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.

Si existen motivos estrictamente legales, al excusarse de realizar una audiencia, el juez deberá dejar constancia de ellos por escrito o en el audio correspondiente, lo cual será registrado por el administrador.

En caso de excusa o ausencia no comprendida en el inciso anterior, el administrador deberá informar al ministro visitador, con copia al juez presidente.

**Artículo 64.** De la asistencia de las partes, testigos y peritos a audiencias. 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 capacidad del recinto.

**Artículo 65.** Del rol del personal de Gendarmería. 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,



TRIBUNAL PLENO

Catorce

responsabilidades o labores de carácter administrativo que sean ajenas a su institución.

**Artículo 66.** De las medidas de seguridad. 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.

#### Capítulo IX Notificaciones

**Artículo 67.** De la notificación. 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.

**Artículo 68.** De los medios para notificar a los participantes. Todo litigante será llamado, desde su primera solicitud o comparecencia 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.

**Artículo 69.** Realización de notificaciones. La resolución que ordena la notificación deberá contener todos los antecedentes requeridos y cumplir con las formalidades para efectuarla.

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.



TRIBUNAL PLENO

**Artículo 70.** Registro de actuaciones por receptores. 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 registro georreferenciado conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley N° 20.886.

## **Título II Disposiciones Especiales**

### **Capítulo I Tribunales con competencia penal**

**Artículo 71.** Excepción Horaria. 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 para practicar compensación horaria respecto de los jueces y funcionarios concernidos.

**Artículo 72.** Notificaciones y audiencias con imputados privados de libertad. El funcionario designado deberá comunicar oportunamente, por la vía más idónea, a Gendarmería de Chile para que esta informe al imputado el día y hora en que se ha fijado audiencia para los casos en que su comparecencia sea necesaria.

El administrador o quien este designe será el responsable de coordinar con los centros de detención el traslado de los imputados a las audiencias programadas,



TRIBUNAL PLENO

así como de la presencia de Gendarmería con la debida antelación para la recepción de los imputados trasladados por las policías.

## Capítulo II Juzgados con competencia en familia

**Artículo 73.** Definición de tipologías de casos. 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 aquellos que así lo requieran.

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.

**Artículo 74.** Tipologías de casos. 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:

- a) Caso complejo, aquel cuyo desarrollo se prevé en dos audiencias, donde las partes plantean controversia significativa sobre los hechos y se puede esperar prueba abundante en variados formatos.
- 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 limitado de ellos.
- 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.

15  
Almeida



## TRIBUNAL PLENO

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.

**Artículo 75.** Utilización de la tipología de casos. El administrador planificará y programará la agenda teniendo como base la tipología de casos definida.

**Artículo 76.** Demandas orales de violencia intrafamiliar o medidas de protección. 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 Consejero 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.

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.

**Artículo 77.** Notificaciones. 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 N° 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.



TRIBUNAL PLENO

16  
Dreissler

**Artículo 78.** Audiencia de juicio en procedimiento de adopción. 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 de que disponen los padres que han expresado su voluntad favorable a la adopción.

**Artículo 79.** Lectura de fallo. 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.

**Artículo 80.** Notificación de fallo. 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.

**Artículo 81.** Del consejo técnico. 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, con las atribuciones señaladas en el artículo 5° de la Ley N° 19.968 y en el Acta 93-2005.

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.

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 decreta su intervención.





TRIBUNAL PLENO

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 niñas, niños y adolescentes 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 N° 19.968.

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.

**Artículo 82.** Del coordinador de consejeros técnicos. En los juzgados de tres o más consejeros técnicos, uno de ellos ejercerá funciones de coordinación del trabajo de estos para el cumplimiento de sus tareas. La forma de elección y el plazo de duración de esta función estará contenida en el Plan Anual de Trabajo.

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.

**Artículo 83.** Aspectos generales. 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.

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.



TRIBUNAL PLENO

*D. M. M. M.*

**Artículo 84.** Postulantes y habilitados de derecho. 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.

### **Capítulo III Juzgados con competencia laboral**

**Artículo 85.** Notificación de fallo. 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.

### **Capítulo IV Juzgados con competencia civil**

**Artículo 86.** Individualización de causas masivas. 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".

**Artículo 87.** Apercibimiento. 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.

**Artículo 88.** Estadísticas. 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



TRIBUNAL PLENO

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.

### **Capítulo V Cortes de Apelaciones**

**Artículo 89.** Radicación y composición de salas. Para la asignación de una causa al 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.

**Artículo 90.** Del ministro visitador. 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.

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,



TRIBUNAL PLENO

al juez presidente o al comité de jueces. Podrá al efecto establecer plazos para el cumplimiento de objetivos y tareas pendientes.

Los Ministros visitantes velarán por el cumplimiento de los horarios y procedimientos en los tribunales a su cargo.

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.

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.

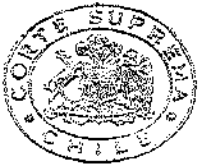
**Artículo 91.** Remisión de antecedentes a Corte. Al momento de elevarse un proceso para conocimiento del tribunal superior, será remitida una minuta, que podrá ser propuesta por el sistema informático o realizada por el tribunal, debiendo enviarse los documentos custodiados cuando sea solicitado. En 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.

## **Capítulo VI Modelo operativo en tribunales para aplicación ley de responsabilidad adolescente**

### **Párrafo I Recepción y traslado de adolescentes privados de libertad**

**Artículo 92.** Recepción de los adolescentes. 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

18  
Diego  
Ch



## TRIBUNAL PLENO

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 los adolescentes en dependencias del tribunal de parte de las Policías a Gendarmería.

**Artículo 93.** Ingreso, traslados y egreso de los adolescentes. Los tribunales comunicarán 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.

El tribunal deberá:

- a) Comunicar al coordinador de SENAME toda medida que adopte en relación a un menor; y,
- b) En el evento que adopte una medida de internación provisoria o sanción en un centro cerrado o semicerrado, ponerla además en conocimiento de Gendarmería para el traslado.

En ningún caso los tribunales podrán disponer el ingreso directo de los adolescentes a un centro cerrado o semicerrado o de internación provisoria.

**Párrafo II Operación para el país (excluido el Centro de Justicia de Santiago)**



TRIBUNAL PLENO

19  
Diciembre

**Artículo 94. Horario de audiencias.** 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, procurando 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 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.

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.

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.

### **Párrafo III Operación en el Centro de Justicia de Santiago**

**Artículo 95. Audiencias de controles de detención.** Las audiencias de control de detención de los adolescentes se realizarán preferentemente en salas especiales.

**Artículo 96. Bloques horarios.** 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, obligatorio 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



## TRIBUNAL PLENO

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.

**Artículo 97.** Coordinación de audiencias. 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.

**Artículo 98.** Sistema preferente. La sala de control de adolescentes atenderá preferentemente a dichos infractores, sin perjuicio de que conforme al número de audiencias, 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.

**Artículo 99.** Primer bloque de mañana. 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.

Este bloque se realizará en el mismo horario que el de controles de detención para adultos, esto es desde las 11:00 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.

**Artículo 100.** Bloque de tarde (ordinario, obligatorio y flexible). Su funcionamiento se realizará desde las 16:30 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.

**Artículo 101.** Comunicación con los coordinadores regionales de SENAME. 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,



TRIBUNAL PLENO

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.

Las comunicaciones con Gendarmería, SENAME y prestadores de servicios para esta última institución, en su caso, se realizará por el medio más idóneo.

### **Título III De la modificación y derogación de otros auto acordados**

**Artículo 102.** 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":

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,".

2) Elimínese el artículo 11.

**Artículo 103.** 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.

### **Disposiciones transitorias**

20  
deu k





TRIBUNAL PLENO

**Artículo primero transitorio.** 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 transitorio.** 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 transitorio.** 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 transitorio.** 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.



TRIBUNAL PLENO

2  
Juntas  
www

**Artículo quinto transitorio.** 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 remitido o unidad de apoyo, según corresponda.

**Artículo sexto transitorio.** 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 transitorio.** Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.886 el 18 de junio de 2016, los tribunales de las jurisdicciones de Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Rancagua, Talca, Chillán, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas remitirán electrónicamente los exhortos a los tribunales de las jurisdicciones de Santiago, San Miguel, Valparaíso y Concepción.

**Artículo octavo transitorio.** Las causas masivas señaladas en el artículo 86 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 transitorio.** En aquellos casos en que lo dispuesto en el presente auto acordado requiera desarrollos informáticos, la Corporación Administrativa 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.

Se previene que los Ministros señor Carreño y señora Chevesich estuvieron por regular, en el marco del artículo 3° del presente auto acordado, los límites de competencia de jueces y administradores, estableciendo expresas



TRIBUNAL PLENO

prohibiciones tanto en lo referido a la delegación de funciones privativas de los primeros como relativas a la emisión de instrucciones de carácter administrativo, sean ellas generales o particulares, que importen la modificación de los criterios establecidos por la administración del tribunal.

**Se previene, asimismo, que en el ámbito del mismo artículo 3° antes citado la Ministra señora Sandoval y el Ministro señor Dahm estuvieron por consignar expresamente la prohibición dirigida a los jueces de tribunales que se rijan por el principio de oralidad, de asignar tareas propias de actuarios, secretarios o escribientes al personal de la administración de cada tribunal.**

**Se previene que los Ministros señores Dolmestch y Carreño, señoras Sandoval y Chevesich fueron de opinión de establecer en el Capítulo II, que aborda los Juzgados con competencia en Familia, la facultad de los comités de jueces de propender al establecimiento de criterios mínimos de prueba, con el objeto de facilitar la realización de las audiencias de juicio.**

**Se previene que la Ministra señora Maggi estuvo por no incorporar el inciso segundo del artículo tercero transitorio, atendido lo señalado en el artículo 2 transitorio de la Ley 20.886.**

**Acordado con el voto en contra de los ministros señora Egnem y señor Fuentes, quienes no comparten la asimilación dispuesta por la letra e) del artículo 2° del Capítulo I, Título I del Auto Acordado.**

Consideran además los disidentes que a partir del artículo 3° el presente Auto Acordado aborda aspectos que se apartan del sentido que la Ley N° 20.886 asignó a las materias que estimó necesario regular mediante Auto Acordado en tanto han debido armonizar con el contexto de esa normativa legal, cuyo cometido no fue otro que el de proveer a una adecuada tramitación electrónica de las causas. Así se entiende que haya dispuesto expresamente la dictación de Auto Acordado en los artículos 2° letra c) para el sistema de búsqueda de causas; artículo 5° para el sistema de registro de abogados; artículo 9° para la georreferenciación de los receptores, y artículo 29° para lo concerniente a la preservación de los escritos y actuaciones allí referidos, y finalmente, la genérica



TRIBUNAL PLENO

Votos  
dos

alusión de los Auto Acordados que debiesen dictarse para los fines previstos en el artículo segundo transitorio de la ya citada ley.

En el contexto descrito, quienes disienten estuvieron por no incluir normativa orgánica, como la dispuesta en los Capítulos I, artículos 3° y siguientes hasta el Capítulo IV inclusive ya que esta propia Corte Suprema calificó tales materias como propias de ley en las Jornadas de Reflexión de Valparaíso (Jahuel) Acta 180-2015, lo que pugna particularmente con artículos como el N° 12 del texto actual y otros de similar naturaleza que ya tienen suficiente regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial cuyos términos no es posible de modificar, ampliar o restringir por esta vía.

En consecuencia, y teniendo presente que esta Corte Suprema carece de facultades para hacer aplicables, desde luego, normas legales que, por expresa disposición de los artículos transitorios de la Ley N° 20.886 sólo debieron comenzar a regir respecto de los tribunales, en las causas, y en las fechas que allí se indican, los disidentes estuvieron sólo por mantener el contenido puramente funcional a los fines previstos por la ley, esto es, los Capítulos V al VII hasta el artículo 48 y Capítulo IX sin perjuicio de la regulación particular del Capítulo VIII, todos los mencionados del Título I del Auto Acordado, y sin perjuicio además de la regulación especial de que trata el Título III sólo en lo que concierne a los textos que están referidos también al específico fin de implementar la sustanciación de las causas en carpeta electrónica.

**Acordada la inclusión del artículo 3° del presente auto acordado con el voto en contra del Ministro señor Valdés,** en atención a que su texto sólo reitera la vigencia del principio de legalidad de los actos funcionarios, aspecto que no resulta necesario por redundante.

**Acordada la inclusión del artículo 49 que precede con los votos en contra de los Ministros señores Valdés, Silva y Blanco,** quienes fueron del parecer de no regular dicha materia, al encontrarse ella prevista expresamente por la ley.



TRIBUNAL PLENO

Comuníquese al Ministerio de Justicia, a las Cortes de Apelaciones del país y a la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Publíquese en el Diario Oficial y en la página web del Poder Judicial.

Para constancia se extiende la presente acta.

Sr. Dolmestch

Sr. Valdés

Sr. Carreño

Sr. Brito

Sr. Silva

Sra. Maggi

Sra. Egnem

23  
Ventes  
tras



TRIBUNAL PLENO

Acta N° 71-2016

Sra. Sandoval

Sr. Fuentes

Sr. Blanco

Sra. Chevesich

Sra. Muñoz

Sr. Dahm

Sr. Valderrama

Sr. Pfeiffer

Juan Carlos Cortes

24  
de  
junio

**De:** Ivan Alejandro Galaz Soto <igalaz@pjud.cl>  
**Enviado el:** Jueves, 16 de Junio de 2016 11:12  
**Para:** ca\_arica@pjud.cl  
**CC:** ca\_antofagasta@pjud.cl; ca\_iquique@pjud.cl; 'Corte de Apelaciones de Copiapo'; ca\_laserena@pjud.cl; ca\_valparaiso@pjud.cl; ca\_santiago@pjud.cl; ca\_sanmiguel@pjud.cl; ca\_rancagua@pjud.cl; 'Corte de Apelaciones de Talca'; ca\_chillan@pjud.cl; ca\_concepcion@pjud.cl; ca\_temuco@pjud.cl; ca\_valdivia@pjud.cl; ca\_ptomontt@pjud.cl; ca\_coyhaique@pjud.cl; ca\_ptaarenas@pjud.cl; ecamus@pjud.cl; pzunigal@pjud.cl; pguiza@pjud.cl; dosepulveda@pjud.cl; jpavlich@pjud.cl; epperez@pjud.cl; pkrumm@pjud.cl; sdelpino@pjud.cl; vhormazabal@pjud.cl; jcolvin@pjud.cl; rmera@pjud.cl; eortegaa@pjud.cl; mtdiaz@pjud.cl; mbalboa@pjud.cl; jzepeda@pjud.cl; gdevoto@pjud.cl; squilodran@pjud.cl; cortercancagua@pjud.cl; rpairican@pjud.cl; hgonzalez@pjud.cl; ccarrillo@pjud.cl; geperez@pjud.cl; garcos@pjud.cl; jnadeau@pjud.cl; rmackay@pjud.cl; gdiazg@pjud.cl; aaravena@pjud.cl; wziehlmann@pjud.cl; jicorrea@pjud.cl; aleon@pjud.cl; tmora@pjud.cl; lfresard@pjud.cl; smora@pjud.cl; earamirez@pjud.cl; ghernandezl@pjud.cl; vstenger@pjud.cl; cbfuatealba@pjud.cl; vsada@pjud.cl  
**Asunto:** AD-826-2016 Corte Suprema comunica resolución - Acta N° 71-2016 que regula funcionamiento de tribunales que tramitan electrónicamente  
**Datos adjuntos:** 826-2016 res pleno.pdf

A LAS SEÑORAS Y SEÑORES PRESIDENTES CDRTES DE APELACIONES DEL PAÍS.-

Para su conocimiento y fines que correspondan, adjunto remito resolución dictada el día de hoy, que da cuenta del Acta N° 71-2016 que regula el funcionamiento de tribunales que tramitan electrónicamente.



Lo que esta Oficina Administrativa cumple por disposición del señor Presidente.

Atte.

**Ivan Alejandro Galaz Soto**

Oficial cuarto

☎ (02) 9736246

✉ [igalaz@pjud.cl](mailto:igalaz@pjud.cl)

📍 Compañía #1140, piso 2, Santiago.

CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO

N° ING: 1090 - 2016

FECHA: 16/06/2016 01:33 CASTGVPM

LIBRO: Pleno

RECURSO: Pleno-oficio corte suprema

ROL: - - - -

C.A. de Santiago

Santiago, diecisiete de junio de dos mil dieciséis.

Téngase presente. Dése cuenta en el Tribunal Pleno a fin que se tome conocimiento del Acta N° 71-2016 de la Excm. Corte Suprema y remítase copia de estos antecedentes a los señores (as) Ministros, a las Salas, Secretaría Criminal, Civil, Especial, Sala de Relatores, Relatoras Sala de Cuenta, al Administrador de esta Corte, a la Unidad de Apoyo a los Juzgados Civiles, al Encargado de la Oficina de Protecciones, a las dependencias de Ministros de Fuero, Oficina de Estadística, Oficina de Partes, Oficina de Informaciones, Oficina de Concursos de esta Corte y a todos los Tribunales correspondientes a la jurisdicción de Santiago, para su conocimiento y fines que correspondan, hecho, archívese.

Sirva la presente resolución de suficiente y atento oficio remisor.

N° Pleno-1090-2016.

jcc



Resolvió el señor Presidente de esta Corte de Apelaciones de Santiago, don Jorge Zepeda Arancibia.



En Santiago, a diecisiete de junio de dos mil dieciséis, autoriza resolución que antecede, la que se notifica por el estado diario con esta fecha.

