



# *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

## **ANEXO I**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS**

#### **1. IMPLEMENTACION**

A partir de la entrada en vigencia de esta acordada y según el plan de implementación que se establezca, en concordancia con lo encomendado en el punto dispositivo 3 de la presente acordada, las distintas dependencias internas de la Corte Suprema de Justicia que tomen intervención en los expedientes administrativos, deberán gestionarlos prioritariamente de manera electrónica, por medio del Sistema de Gestión de Expedientes Administrativos (SGEA), desarrollado por la Dirección de Sistemas del Tribunal.

#### **2. CUENTAS DE USUARIO**

Cada una de las áreas que intervengan en el expediente administrativo electrónico, deberá designar formalmente los usuarios y el perfil de acceso al sistema, en función de las responsabilidades y cargo del agente.

La asignación de usuarios deberá ser confirmada por la Dirección de Despacho, previo al alta a realizarse a través de la Dirección de Sistemas.

El usuario está obligado a facilitar información veraz, exacta y completa sobre su identidad, en relación con

los datos que se solicitan para el alta, así como a mantener actualizada dicha información. Si el usuario suministrara algún dato falso, inexacto o incompleto, o si se constatará que dicha información fuera falsa, inexacta o incompleta, se le podrá denegar el acceso al sistema.

Será de exclusiva responsabilidad del usuario mantener la confidencialidad de su contraseña, asumiendo personalmente cualquier actividad que se realice o que tenga lugar mediante su utilización.

Las cuentas de usuario de la CSJN son de uso estrictamente personal e intransferible, quedando terminantemente prohibido su acceso por parte de un tercero distinto de su titular y su transmisión o cesión.