

**PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE PEDIDOS DE ANÁLISIS DE ADN**  
**(Aprobado por Acuerdo General Nº 01/19 del 12-02-19, Punto 2º)**

**ART. 1. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento, es de aplicación al procedimiento administrativo para la realización de exámenes de Ácido Desoxirribonucleico -ADN- dentro del Poder Judicial de Entre Ríos.

**ART. 2. AUTORIDAD DE APLICACIÓN.** Si perjuicio de las Áreas que inter vengan en el circuito administrativo interno a partir de la solicitud efectuada por los requirentes, la autoridad de aplicación del presente Reglamento será el Laboratorio de Genética Forense dependiente del Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos.

**ART. 3. AUTORIDAD DE COORDINACIÓN.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Departamento Médico Forense de la Provincia de Entre Ríos, tendrá a su cargo la extracción y remisión de muestras –con excepción de la ciudad de Paraná donde las extracciones estarán a cargo del Servicio de Genética Forense del STJ- y la organización y comunicación de prioridades al Servicio de Genética de acuerdo a lo informado por los organismos o personas requirentes. Al efecto, el Departamento Médico Forense contará con una coordinación con asiento en la Costa del Uruguay y otra en la costa del Paraná.

**ART. 4. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN.** Los Médicos Forenses Coordinadores del Servicio de Genética tendrán a su cargo:

- a) centralizar la información de extracción de muestras vinculadas a su zona.
- b) llevar un registro centralizado de las extracciones solicitadas, de las muestras extraídas y de las remitidas al servicio, así como también de la concreción del examen y la comunicación centralizada al requirente.

- c) Establecer un listado de prioridades en la realización de los exámenes en base a los siguientes criterios: organismo o persona requirente, tipo de examen, naturaleza e importancia de la prueba a producir dentro del proceso y toda otra información que al efecto brinde el requirente.
- d) Concurrir en el control de la realización de los exámenes solicitados de acuerdo a la urgencia y a las prioridades oportunamente establecidas, debiendo informar al Alto Cuerpo a través de la Secretaría de Superintendencia N° 2, cualquier irregularidad detectada en la prestación del servicio.

**ART. 5. REQUIRENTES.** Podrán solicitar la realización de análisis de ADN organismos jurisdiccionales; el Ministerio Público de la Defensa; el Ministerio Público Fiscal; otros Poderes Judiciales y privados; de acuerdo a los procedimientos y las prioridades que al efecto se fijen en el presente reglamento.

**ART. 6: PLATAFORMA WEB ADN.** Créase en el ámbito del Superior Tribunal de Justicia la PLATAFORMA WEB para GESTIÓN DE ANÁLISIS DE ADN, dependiente del Área Administrativa del Departamento Médico Forense, cuya jefatura será la encargada de la gestión de la plataforma, las novedades y canalizar las necesidades de soporte técnico.

Hasta tanto sea implementada, el trámite se ajustará al procedimiento descrito en el presente Reglamento, en formato papel, pudiendo utilizar las comunicaciones y notificaciones electrónicas y digitales.

#### **ART. 7: CLAVE DE ACCESO**

El organismo competente para efectuar una solicitud, ingresará a la Plataforma con su clave respectiva. Dicha clave será asignada desde el Área de Informática a cada organismo individualmente, la que será única e intransferible y quedará bajo la directa administración de las Secretarías. PERIÓDICAMENTE se generarán claves temporales para los organismos con desempeño en FERIA JUDICIAL, la que se utilizará a ese sólo efecto, debiendo transferir el trámite concluido el período, al organismo de radicación definitiva.

**ART. 8. NOTIFICACION DE OPCIÓN INFORMADA y SOLICITUD.** En la primera audiencia, el organismo requirente comunicará a las partes el valor del mismo -si se tratara de exámenes para los que ha sido fijado un precio estandarizado- o su estimación; ASIMISMO, informará la posibilidad de realizarlo en el Servicio de Genética dependiente de este Superior Tribunal de Justicia, o de realizarlo en otro laboratorio ajeno al Poder Judicial, a elección de las partes.

**8.1 CARGA DE DATOS.** En caso de optar por el servicio del Poder Judicial, el organismo solicitante completará los campos pertinentes con los siguientes datos: organismo; causa o número de trámite, justificables con los datos que estén disponibles (Nombre, Apellido, DNI, domicilio real, datos filiatorios y de parentesco, correo electrónico); tipo de proceso; una breve síntesis de lo que se está investigando o lo que se pretende establecer.

**8.2 INDICACIÓN DE LA CANTIDAD DE MUESTRAS.** Cargados que sean los datos, el SERVICIO DE GENETICA indicará -vía Plataforma- la cantidad y los tipos de muestras a extraer, en el término de 24 horas. Además, indicará el equipo a utilizar y los insumos comprometidos, acompañando una fundamentación de la elección sólo en caso de disponer de distintas alternativas.

**8.3 PAGO.** para la continuidad del trámite, cada organismo solicitante deberá gestionar el pago del análisis a realizar procurando se efectivice. En las causas judiciales ante el Fuero de Familia o Civil y Comercial, el costo -por regla- estará a cargo del demandado. Hasta tanto el pago no impacte en el sistema, no se podrá realizar ninguna otra gestión, salvo cuando estén involucrados principios fundamentales como el interés superior del niño, niña o adolescente; el derecho a la identidad, o hubiera personas privadas de libertad; en cuyo caso la falta de pago no podrá suspender el avance del proceso y la realización de la pericia. En caso de contar con Beneficio de Litigar sin Gastos, el organismo deberá informarlo incorporando a la plataforma la sentencia que así lo declara, en archivo PDF ADJUNTO o indicar que se encuentra en trámite el

juicio respectivo. En el supuesto que corresponda pago por parte del Superior Tribunal de Justicia, o en los supuestos de solicitudes efectuadas por los Ministerios Públicos, el Juez u organismo requirente informará a la Contaduría General del Poder Judicial para que -previa intervención- se efectúe automáticamente por parte de la Tesorería, el depósito del gasto correspondiente a la pericia -el que será imputado a la partida que presupuestariamente corresponda- en la cuenta que se establezca a tal fin.

Oportunamente, se generará un certificado de deuda cuya gestión de cobro para el retorno que corresponda a las arcas del Estado, quedará a cargo del organismo generador de la deuda.

#### **8.4 AREAS CONTABLES. INTERVENCIÓN Y CONTROL.**

El presente apartado, podrá ser visualizado en el sistema para su seguimiento y control específico por parte de la Contaduría General y la Tesorería General del Poder Judicial.

#### **ART. 9. ETAPA DE EXTRACCIÓN**

**9.1** Para la extracción de muestras, serán competentes todos los Médicos Forenses dependientes del DMF de la provincia -contando con una coordinador en la costa del Paraná, y un coordinador en la Costa del Uruguay quienes tendrán a su cargo el establecimiento de prioridades dentro del conjunto de solicitudes de acuerdo a lo previsto en el Art. 4-, los que estarán asociados a la Plataforma Web, recibirán una comunicación del turno para la extracción; la cantidad y tipo de muestras a extraer y la cantidad e identidad de las personas que se someterán a estudio, con sus datos de contacto.

**9.2.** Todos los Médicos dependientes del Superior Tribunal de Justicia que realicen extracciones, contarán con un equipo informático de confección de acta de extracción con datos biométricos, conectados mediante interface a la base de datos del Laboratorio de Genética Forense; así como con un sistema de refrigeración adecuado para la reserva de las muestras, hasta su envío al Laboratorio. Los insumos a utilizar en la tarea, serán gestionados por el jefe

del Departamento Médico Forense asegurando el suministro a todos los profesionales que realicen la medida.

**9.3.** Los protocolos de extracción (ANEXO I), conservación y resguardo (ANEXO II) y envío bajo sistema de cadena de custodia (ANEXO III), serán incorporados como parte del presente protocolo.

**9.4 CAPACITACION RESPONSABILIDAD SANCIONES.** A Los fines previstos EN EL PRESENTE APARTADO, los Profesionales Médicos serán capacitados por parte del Servicio, y serán acreditados periódicamente mediante la emisión de certificaciones. Dichas certificaciones serán válidas durante un año y su gestión quedará a exclusivo cargo del Médico Forense, previo informe del servicio sobre su desempeño, estado de sus dependencias y cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Protocolo. La falta de gestión tempestiva de la acreditación o su renovación, como la imposibilidad de realizar extracciones por registrar acreditación vencida, será considerada falta grave.

**9.5** Habilitado que sea en el sistema la gestión del turno -por haberse cumplido las etapas anteriores-, el organismo seleccionará la fecha disponible en la agenda y destinará el turno correspondiente. La pantalla responderá con un formulario a imprimir en el que figuran la fecha del turno, el médico encargado de la extracción, el lugar a presentarse y demás datos vinculados al expediente. Este formulario deberá ser agregado sin excepción al expediente de trámite. De haberse consignado correos electrónicos de los abogados o de las partes. los mismos recibirán el aviso correspondiente, sin perjuicio de las notificaciones y comunicaciones que al efecto realice el organismo en orden a asegurar el cumplimiento de la medida.

**9.6.** La extracción se llevará a cabo con estricta sujeción al Protocolo respectivo (ANEXO I), cargando los datos en el sistema (software) específico que dará como resultado un acta de extracción con datos biométricos, asociada a la causa. En este apartado particular, será de especial aplicación las normas

procesales y sustanciales relativas a Niños Niñas y Adolescentes y Personas con discapacidad. Será a cargo del organismo requirente la comunicación y debida notificación a las partes que deban estar presentes en el momento de realizarse la extracción, incluidos los profesionales abogados y los Ministerios Públicos. De tratarse de una extracción de restos cadavéricos o de personas que por circunstancias especiales debidamente acreditadas en el expediente no pueden trasladarse, el Médico Forense deberá constituirse en la locación que corresponda, y en esa fecha, el sistema NO le asignará otro turno. De no poder tomar datos biométricos, el acta se labrará en forma independiente y se subirá a la Plataforma en archivo PDF.

**9.7.** Si las partes no comparecieran, el Médico Forense encargado de la extracción comunicará esta novedad en el sistema en la misma fecha, y en 24 horas el organismo gestionará un nuevo turno bajo las intimaciones y medidas de aseguramiento de prueba que procesalmente correspondan.

**9.8.** Concluida la medida de extracción, las muestras se reservarán de acuerdo a las precisiones del Protocolo respectivo (Anexo II) a la espera del turno para ser remitidas. Todo ello se registrará en la Plataforma y podrá ser visualizada por el Servicio de Genética para la realización del examen específico.

## **10 EXAMEN DE ADN**

**10.1** El Servicio de Genética asignará la fecha para la recepción de muestras en cada causa. El sistema permitirá la carga diaria y estará preparado para contingencias, urgencias y prioridades, según los criterios que se establezcan a tal fin.

**10.2** Recepcionadas que sean las muestras, se controlará previo al ingreso, el cumplimiento estricto del protocolo de cadena de custodia (ANEXO 3). INGRESADAS que sean, se realizará el análisis.

**10.3. RESULTADO.** Obtenido el Resultado, el Servicio de Genética lo subirá en archivo encriptado a la Plataforma para que -mediante el uso de su código de acceso único- sea visualizado por el organismo, con la posibilidad de descarga y de incorporación en el sistema de gestión del expediente de la causa.

**10.4 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.** El Servicio de Genética Forense tiene bajo su responsabilidad asegurar la realización de los estudios, de acuerdo a las prioridades comunicadas por los coordinadores, asegurando el principio de acceso a justicia y la tutela judicial efectiva. Así como todas las garantías constitucionales, convencionales y legales relativas o vinculadas a los trámites de que se trate.

La coordinación administrativa del Departamento Médico Forense elevará trimestralmente un informe de seguimiento de la gestión de análisis al Superior Tribunal de Justicia vía Secretaría de Superintendencia N° 1, comunicando nivel de insumos, estado de los equipos, cumplimiento de los plazos, y estado de cumplimiento de la producción de informes de acuerdo a las prioridades establecidas y la naturaleza de la prueba que se interesa.

Cualquier hecho suspensivo o situación que afecte al funcionamiento del Servicio, deberá ser comunicado al Superior Tribunal de Justicia.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en este apartado, así como de cualquier otra que se derive del presente Reglamento, dará lugar al inicio de actuaciones administrativas por ante el Superior Tribunal de Justicia.

**11. GESTION DE INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO.** La Oficina de Compras dependiente del Superior Tribunal de Justicia será responsable de los trámites necesarios para la provisión de insumos, adquisición de Equipos y mantenimiento de estos, para el buen funcionamiento del Laboratorio de Genética Forense, en la medida en que ello sea requerido por el Laboratorio luego de evaluar su necesidad. De advertir alguna circunstancia que afecte o pudiera afectar el buen funcionamiento del Laboratorio de Genética

vinculado a estos aspectos, deberá inmediatamente comunicada a este Superior Tribunal de Justicia.

En forma trimestral, y con la colaboración de otras áreas, deberá informar al Alto Cuerpo el incremento en los costos de los insumos del laboratorio de ADN, y de cualquier otro costo que incida en el precio final, lo que –de verificarse- constituirá per se la propuesta de incremento inmediato del precio de los exámenes, a ser considerado por el Superior Tribunal de Justicia.

## **12. GESTION DE COBRO**

12.1 La Plataforma, contará con una pestaña específica en la que se detallará: organismo de trámite; número de causa, carátula; sentencia; condenado en costas, gestión de cobro. La carga de estos datos en tiempo y forma serán de exclusiva responsabilidad del organismo solicitante, quien deberá efectuar el seguimiento sobre el particular.

12.2 Recaída que sea la sentencia, la misma deberá incluir la imposición de las costas incluido el precio de ADN. A estos efectos, por sentencia se entiende cualquier forma de terminación del proceso en cualquier fuero e instancia. De no efectuarse el pago, se completará el formulario de cobro bajo la forma de un certificado de deuda. Cada seis meses, cada organismo remitirá los certificados de deuda impaga por análisis de ADN a la Contaduría, para su posterior remisión Fiscalía de Estado.

Los Ministerios Públicos tendrán a su exclusivo cargo la gestión del recupero de los gastos que hayan efectuado con sus correspondientes partidas, debiendo comunicar a los Tribunales de Juicio y Apelaciones el monto a incluir en la imposición de costas en trámites de competencia penal, emitir los certificados de deuda, y comunicar el incumplimiento de pago a Fiscalía de Estado.

12.3 El presente apartado, podrá ser visualizado en el sistema para su seguimiento y control específico por parte de la Contaduría General y la Tesorería General, del Poder Judicial.

**13.- NORMA TRANSITORIA.** El presente Reglamento será de aplicación a partir del 01.03.19 y el procedimiento administrativo aquí previsto se aplicará aún cuando se encuentre pendiente el desarrollo informático que le servirá de soporte, debiendo proceder en actuaciones en formato papel.

**ES COPIA**



  
ELENA SALOMÓN  
Secretaria  
Sup. Trib. de Justicia