

RESISTENCIA, 22 de febrero 2016.cm

Nº 94

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que por Resolución del Superior Tribunal de Justicia Nº 92/13, se estableció en su punto III la puesta en funcionamiento de la Mesa de Entradas Informatizada de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Primera Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Resistencia, disponiéndose por Resolución Nº 349/12, de la Sala Primera, Civil, Comercial y Laboral, que debería dicha Cámara elaborar el Reglamento de funcionamiento adecuándolo a las necesidades del servicio y la lista de categorías del proceso, para su posterior consideración y aprobación por el Superior Tribunal de Justicia.

Que conforme lo expuesto, la Sra. Presidenta de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial eleva a consideración del Alto Cuerpo la respectiva reglamentación, que fuera tratada mediante Acuerdos Nº 270 del 10/09/2013, 275 del 08/04/2015, 276 del 09/04/2015 y 279 del 05/06/2015, habiéndose cumplido un período de prueba en el cual se evaluaron las modificaciones tendientes a su óptimo funcionamiento.

Por lo expuesto, atendiendo a las razones del servicio de dicho organismo jurisdiccional, corresponde aprobar el Reglamento y Nomenclador conforme categorías de procesos indicadas en el artículo 5º, el cual no podrá ser modificado sin previa comunicación a la Sala Primera en lo Civil, Comercial y Laboral de este Alto Cuerpo.

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA,**

**RESUELVE:**

I. APROBAR el REGLAMENTO de la MESA DE ENTRADAS INFORMATIZADA de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Primera Circunscripción Judicial, que obra anexo a la presente resolución, el que entrará en vigencia a partir del 01 de abril del 2016.

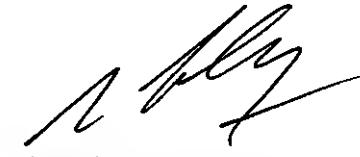
II. HACER SABER a los Señores Secretarios de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial y de los Juzgados del Menor

de Edad y la Familia de la Primera Circunscripción Judicial la obligatoriedad de indicar la forma de concesión del recurso y si previno alguna Sala de la Cámara.

**III. REGISTRAR, notificar y comunicar.**



SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA




**Dra. MARIA LUISA LUCAS**  
**PRESIDENTA**  
**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**



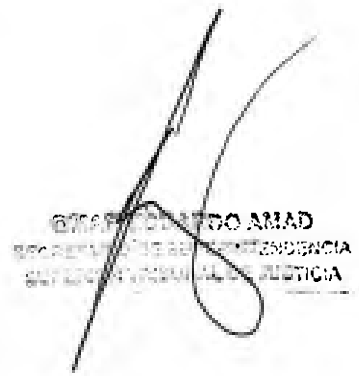
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA



SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA



SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA



**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA**  
**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA**  
**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA**

## REGLAMENTACION

### MESA RECEPTORA INFORMATIZADA DE EXPEDIENTES

#### *Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial*

#### Capítulo I

##### De las Asignaciones de Causas

##### Art. 01: ESTRUCTURA FUNCIONAL

La Mesa Receptora Informatizada de Expedientes de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial, depende de su Presidencia, quien determinará las funciones del personal y Reglamentación por Acuerdo de sus integrantes y teniendo en cuenta las necesidades propias del Tribunal de Alzada para la cual fuera creada.

##### Art. 02: FUNCIONARIO RESPONSABLE

Estará a cargo del funcionario que designe el Superior Tribunal de Justicia, con domicilio real en el lugar donde ejerce sus funciones.

##### Art. 03: COMPETENCIA

Será de su competencia la recepción y distribución diaria de las causas apeladas y originarias pertenecientes a los fueros Civil, Comercial y del Menor de Edad y la Familia (fuero civil) de la ciudad de Resistencia y de la localidad de General San Martín.

##### Art. 04: TURNO PERMANENTE

A los efectos de la iniciación de nuevas apelaciones, las Cuatro Salas de esta Cámara de Apelaciones Civil y Comercial, estarán permanentemente de turno.

Cuando se traten de Acciones de Amparo y sus Medidas Cautelares conexas, éstas podrán iniciarse en la Sala que eligiera el amparista (conforme lo habilita la ley vigente), caso contrario serán sorteadas, o bien se aplicará lo indicado en casos de prevención, conforme artículos 07 y 08 del presente Reglamento.

#### Art. 05: CATEGORÍA DE LOS PROCESOS

En la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes se procederá a la distribución equitativa de las causas correspondientes a cada fuero, siguiendo los lineamientos de la actual Mesa Única Receptora Informatizada de Expedientes, fuero Civil, Comercial, y los de la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes de los Juzgados del Menor de Edad y la Familia (fuero civil), respetando el Nomenclador vigente para cada fuero.

##### **Se agregan como categorías especiales:**

Recursos Directos ( Ejemplo :Art. 25 Ley 6723)

Originarios: Recursos de Quejas, Pedidos de Prórrogas de los Juzgados de Primera Instancia; Incidentes iniciados en Alzada, correspondientes a causas en trámite en una de las Salas; Expedientes ingresados en FERIA, Amparos.-

Asimismo, y a fin de lograr equidad en la distribución pertinente, se desdoblaron las categorías teniendo en cuenta que los recursos sean concedidos en relación o libremente, y que corresponden a las categorías:

- Juicios Sumarios
- Juicios Ordinarios
- Juicios Daños y Perjuicios
- Juicios de Divorcio
- Juicios de Alimentos

Los Juzgados de Primera Instancia deberán indicar obligatoriamente en Nota de Secretaría u Oficio de Elevación, la forma de concesión de los recursos. En todos los casos será respetado el principio de prevención por actuación de algunas de las Salas con anterioridad.

**Art. 06: DATOS ARCHIVADOS. CARGAS**

De cada causa recepcionada con recursos de apelación, se archivarán los siguientes datos:

- 1.- ACTOR/ES
- 2.- DEMANDADO/S
- 3.- MATERIA (OBJETO DEL JUICIO)
- 4.- FECHA Y HORA
- 5.- NÚMERO DE CAUSA DE PRIMERA INSTANCIA
- 6.- CLASIFICACION DE LA CAUSA ASIGNADA EN ALZADA
- 7.- CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL
- 8.- JUZGADO ORIGINARIO DE PRIMERA INSTANCIA O SALA
- 9.- OBSERVACIONES
- 10.-RECARATULACIÓN
- 11.-VINCULADOS (Se cargan en un campo específico, a los efectos del SORTEO)
- 12.- DOCUMENTACIÓN (ó Prueba Documental)

La carga de las Altas en el sistema informático se efectuará respetando la carátula confeccionada por las Mesas Informatizadas de Expedientes de los fueros respectivos, teniendo en cuenta el Nomenclador vigente.

En situaciones en que la causa a la que hubiere que dar el Alta viniere con un tipo de acción que no estuviere identificado en el Nomenclador vigente, se procederá a ubicarla dentro del tipo de acción que el actual Nomenclador lo tuviere habilitado. Pero, al momento de confeccionar la carátula se respetará la que fue dada por la Mesa Informatizada de Primera Instancia respectiva.

En todas estas circunstancias, debe primar el principio de equidad para las asignaciones que recepcionará el sistema informático, a los efectos de dar **TODAS LAS ALTAS.**

Asimismo, esta Mesa Receptora Informatizada, dada su particularidad , deberá CARGAR LAS BAJAS de las causas que tuvieren que regresar al Tribunal de origen respectivo por haberse terminado su tramitación en esta Alzada, para cumplimentar trámites, o porque fueron solicitadas por otros Tribunales y/o Dependencias. A tal fin, se confeccionarán "Listas de Bajadas" distribuidas por Dependencias judiciales que correspondieren, donde se identificarán los Expedientes con carátulas, cuerpos, foliaturas, y sus vinculados si tuviere.

Al momento de regresar los expedientes por haberse cumplimentado los trámites pendientes y/o solicitados por este Tribunal de Alzada, se procederá a CARGAR DATOS dentro del sistema informático para poder continuar con el procedimiento para el que regresare.

#### Art. 07: **DISTRIBUCIÓN, SORTEO, EXCEPCIONES**

La radicación de causas se realizará por SORTEO a través de un sistema informático que garantiza la adjudicación automática de causas mediante un algoritmo que asegure aleatoriedad y equidad en la distribución. Podrá prescindirse del sorteo únicamente en los casos fundados en razones de PREVENCIÓN, cuando haya entendido anteriormente una Sala en el mismo expediente apelado o sus vinculados y/o CONEXOS, o por ACUMULACIÓN de autos, en los casos que expresamente los Tribunales de Primera Instancia lo determinen y en los supuestos previstos en los artículos 8 y 9 de este Reglamento, dejándose en el cargo de recepción de la causa debida constancia de la adjudicación pertinente.

El sorteo se realizará previo examen de sus condiciones de la presentación del expediente.

Las asignaciones por prevención, conexidad, atracción, o acumulación serán COMPENSADAS por categorías.

**Art. 08: CONEXIDAD, INCIDENTES. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN.**

Los Juzgados de Primera Instancia, al momento de elevar las actuaciones para la consideración de los recursos intentados en las mismas, deberán indicar obligatoriamente (en Nota de Secretaría u Oficio de Elevación), si en esa causa apelada o en sus vinculados PREVINO alguna Sala, consignando el número y la carátula del/ los expediente/s donde ya interviniera este Tribunal de Alzada.

Estos datos serán impresos en la carátula con la leyenda "Prevención".

En el supuesto de que se advierta claramente que el número de la causa cuya prevención se declara no coincide con la que arroja el sistema, y a fin de evitar dispendio jurisdiccional innecesario, la Mesa Receptora consignará la correcta, sin perjuicio de lo que en definitiva resuelva la Sala correspondiente.

Cuando una Sala haya intervenido en una causa, cualquiera sea la naturaleza de la cuestión recurrida, la misma quedará definitivamente radicada en aquélla, y ésta conocerá en los sucesivos recursos, salvo excusación o recusaciones con causa sobrevinientes conforme Código de rito, y en los casos en que ambos titulares se vean impedidos de entender en ellas y se produjera la desintegración de la Sala.

Cuando el Superior Tribunal de Justicia devuelva una causa en virtud de haber nulificado el fallo recurrido, y envíe la misma para que otra Sala dicte nuevo pronunciamiento, la Mesa Receptora procederá a sortear la misma, excluyendo a la Sala cuyo fallo fue nulificado, compensando por categorías conforme lo previsto en los artículos cinco (5) y siete (7) de este Reglamento.

Cuando se recepcionan apelaciones nuevas de actuaciones donde previno la Alzada y con posterioridad el Superior Tribunal de Justicia haya ejercido competencia positiva, CONTINUARÁ entendiendo la Sala originaria que dictó la resolución o sentencia revocada (conforme Acuerdo N° 275 de Cámara de Apelaciones Civil y Comercial).

En los casos que la Alzada deba dirimir la Caducidad de Segunda Instancia planteada en el Tribunal de origen, se procederá conforme lo indica el art. 7

de este Reglamento. Si la Sala asignada resuelve "no hacer lugar a la caducidad", remitirá la causa a la Mesa Receptora para que le asigne un nuevo ingreso , a los efectos de tratar la cuestión de fondo, y para compensar convenientemente, debiendo consignarse expresamente en la resolución dictada el tipo de apelación a tratar, ya sea en relación o libremente.

**Art. 09: RECUSACIÓN, INHIBICIONES, EXCUSACIONES:**

Cuando por recusación y/o inhibición de los dos jueces de la Sala asignada, dicho tribunal quedare desintegrado, se enviará la causa a la Mesa Receptora para que la misma proceda a un nuevo sorteo (con exclusión de dicha Sala), y a la compensación por categorías.

Cuando se haya agotado el fuero, por sucesivas inhibiciones, o nulidad decretada por el Superior Tribunal de Justicia, en los casos en que ninguno de los Jueces de esta Cámara pudieren actuar, queda establecido que la radicación se efectuará en la última de las Salas en que se hubiere registrado su ingreso (de conformidad a lo previsto en el art. 5 de la Ley 1308 modificado por Ley 2155, y conforme Acuerdo N° 227 de esta Cámara Civil y Comercial).

Esta situación será registrada por la Mesa Receptora Informatizada, quien consignará el mismo número, y compensará convenientemente.

**Art.10: IDENTIDAD DE CAUSAS. CONEXIDAD DETECTADA**

Cuando el sistema informático detectare la existencia de uno o más procesos anteriores entre las mismas partes e identidad de juicio, asignará al juicio apelado a la misma Sala que previno, consignando en la carátula la inscripción: "PREVENCIÓN DETECTADA" y el número de expediente que la origina.

Si se determina la carencia de identidad por parte de la Sala a la que se le asignó por prevención, la causa quedará igualmente radicada en esa Sala y ésta informará por Oficio a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes a fin de procederse a la desvinculación de la causa cuya prevención detectara el sistema,



debiendo emitirse una nueva carátula en la que se suprimirá la leyenda "prevención detectada", manteniendo la compensación dada en su momento.

**Art. 11: NUMERACIÓN**

Sin perjuicio de que la numeración de las causas serán únicas en cada fuero, en esta Instancia se deberá proceder a numerar los expedientes venidos en grado de apelación teniendo en cuenta lo siguiente:

**a).- LEGAJOS DE APELACIONES :**

-Si no tienen prevención, mantienen el número y la carátula del expediente principal del cual formarán parte al momento de su bajada definitiva.-

-Si una de las Salas previno con anterioridad en la causa principal, llevará el número que tenía el principal de Primera Instancia con constancia del número de la Sala que previno.-

**b).-EXPEDIENTES CON APELACIONES NUEVAS, que no tienen antecedentes de recursos anteriores (prevenciones):**

Se agregará al número de expediente de Primera Instancia, lo siguiente:

**1 - C**, para causas pertenecientes al fuero Civil y Comercial de la Primera Circunscripción Judicial.

**5 - C**, para causas pertenecientes al fuero único Civil, Comercial y Laboral de la Quinta Circunscripción Judicial, (de la localidad de General San Martín).

**1 - F**, para causas pertenecientes al fuero civil de los Juzgados del Menor de Edad y la Familia, de la Primera Circunscripción Judicial.

**1 - N**, para causas pertenecientes al Juzgado Notarial de la Primera Circunscripción Judicial.

**1 - O ó 5 - O**, para recursos iniciados originariamente en la Cámara de Apelaciones Civil y Comercial, según fueren de la Primera ó de la Quinta Circunscripción Judicial , respectivamente.

c).-EXPEDIENTES CON APELACIONES RESUELTAS ANTERIORMENTE POR UNA DE LAS SALAS, y que acceden a la Alzada con NUEVAS APELACIONES:

Se agregará al número de expedientes de Primera Instancia lo indicado en el punto b de este artículo 11.

En la parte inferior de la carátula que se confeccione, se indicará la numeración anterior dada por la Mesa de Entradas y Salidas de esta Alzada, con anterioridad a la puesta en marcha de esta Mesa Receptora Informatizada de Cámara.-

La Sala que previno, procederá a CARGAR EN SU LEX, ya sea:

-Modificando la numeración vieja, por la asignada por la Mesa Receptora Informatizada e incluyendo la nueva numeración ya sea en caratula u observación.--

d).- Categoría ORIGINARIA:

\*RECURSOS DE QUEJA.

\*RECURSOS DIRECTOS (ART.25 LEY 6723)

\*ACCIONES DE AMPARO Y SUS MEDIDAS CAUTELARES, iniciadas en la Alzada.

\*INCIDENTES iniciados en la Alzada, correspondientes a Expedientes en trámites en una de las Salas.

\*SOLICITUDES DE PRÓRROGAS, presentados por los Jueces de Primera Instancia para consideración de la Alzada.

FORMULARIOS: con excepción de las solicitudes de prórroga, las siguientes actuaciones deben ser acompañadas de un formulario completado por el presentante, suministrado por la Mesa Receptora de Cámara que contendrá las siguientes especificaciones:

\* Identificación de la parte que recurre y de los profesionales actuantes.

\* Consignación de carátula y número de expediente de Primera Instancia.

\* Juzgado de origen.

*"2016 año del Bicentenario de la Declaración  
de la Independencia Argentina"  
Ley 7750*

Anexo Resolución N° 94 /16

\* Mencionar si PREVINO el Tribunal de Alzada, indicando la Sala respectiva (ya sea en las actuaciones recurridas en queja o en la causa principal o algún vinculado, en virtud del fuero de atracción).

**Art.12: CARÁTULA**

La Mesa Receptora confeccionará carátula, en la que se consignarán los datos de la carátula del Tribunal de origen, suministrada por las Mesas Informatizadas de los fueros respectivos, o la que realizare el Juzgado de Primera Instancia (que no tuviere Mesa Informatizada). Esta carátula contendrá además los siguientes datos:

Clasificación de la causa asignada en Alzada

-Circunscripción Judicial

-Juzgado de Primera Instancia de donde provino

-Sala Asignada

-"Prevención detectada", en los casos que lo hubiere o conexidad

**Art.13: LISTA-REMITO**

Diariamente se confeccionará una "Lista de Expedientes Ingresados en grado de Apelación", para cada Sala, con los datos de la causa sorteada y/o asignada, su numeración y carátula, como asimismo la documentación y vinculados agregados por cuerda, si los tuviere expresando fecha de envío y suscripta por el responsable asignado. Esta Lista servirá de suficiente Remito a los efectos de recepción y control para la Sala donde quedará radicado el Expediente. Esta lista será resguardada cronológicamente en constancias de entradas de expedientes.

La entrega de Expedientes a las Salas a las que se asignaran los Expedientes dados de Alta en la Mesa Receptora Informatizada, y que sean de trámite normal, se acompañará con la Lista mencionada , con las formalidades enunciadas en dicho artículo. Será recepcionada en cada Sala por el Prosecretario de cada Sala, o por el Agente autorizado por cada Sala quien suscribirá la misma.

  
 OSCAR EDUARDO MADARIAGA  
 SECRETARIO DE DEFENSA Y FIDUCIARIA  
 JEFES DE TRIBUNAL DE JUSTICIA

**Art.14: HORARIO DE RECEPCIÓN Y REMISIÓN**

La M. R. I. de E. recibirá las causas apeladas durante el horario judicial, a los efectos de sus respectivas asignaciones a la Sala sorteada o que haya prevenido, y serán retiradas por personal de las Cuatro Salas, durante las dos (2) primeras horas del día hábil siguiente al de su recepción.

En los casos que por la naturaleza de la causa apelada o iniciada en la Alzada (Amparos) deba tener preferencia en su tramitación, se sorteará y enviará inmediatamente a la Sala adjudicada, dejándose constancia en el listado pertinente.

**Art.15: CARGO**

La Mesa Receptora asentará el día y hora de ingreso, con fechador mecánico, a los Expedientes recepcionados desde Primera Instancia así como los originales, de conformidad con lo previsto por el art. 124 del C.P.C.C. primera parte.

**Art.16: CUSTODIA**

La custodia de las actuaciones recibidas en grado de apelación, estará a cargo de la Mesa Receptora Informatizada hasta su envío a la Sala adjudicataria.

**Art.17: ARCHIVOS. DOCUMENTACIÓN**

En la Recepción se llevará: a) Un fichero ordenado cronológicamente de las causas recepcionadas, que se integrará con las copias de las Listas-Remitos de cada Salas.

**Art.18: RECARATULACIÓN**

Las Salas informarán a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes todo cambio, modificación y/o corrección de la carátula del juicio adjudicado, a fin de emitir una nueva carátula y su modificación en el sistema, con notificación oportuna a Primera Instancia.

Esta Mesa Receptora Informatizada de Expedientes confeccionará carátulas para los cuerpos que se agregaren en esta Instancia.

**Art.19: RECONSTRUCCIÓN**

En el caso previsto en el art. 129 del C.P.C.C., los Jueces informarán dicha circunstancia a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes a fin de que se tome nota de la reconstrucción ordenada en el sistema y en la nueva carátula con la consignación de "reconstruido".

**Art.20: CAMBIO DE JURISDICCIÓN**

Cuando se disponga el pase de un expediente originario a otro fuero o Jurisdicción, se comunicará por Oficio a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes a fin de tomar nota de dicha circunstancia.

**Art.21: FERIAS Y RECESOS JUDICIALES**

Durante las ferias y recesos judiciales la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes permanecerá cerrada.

Las causas que deban iniciarse durante dicho período se presentarán directamente ante los Jueces en Feria, con competencia en los fueros involucrados, quienes registrarán manualmente, confeccionando la carátula respectiva.

El primer día hábil posterior al término de la Feria Judicial, la Sala que hubiere actuado en ella, remitirá a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes todos los expedientes **con una lista detallada de los mismos** (con trámites pendientes o concluídos) en que hubiese tomado intervención durante la misma.

La causa cuyo trámite se hubiere originado y/o concluido durante la Feria Judicial será sorteada y remitida a la Sala que corresponda a sus efectos.

Las causas iniciadas en Feria y cuyo trámite deba continuar deberán sortearse de conformidad a lo señalado en los arts. 05 y 07, y serán retiradas por

personal de las Salas respectivas durante las dos (2) primeras horas del día hábil siguiente al de su recepción.

Asimismo, finalizado el trámite en Alzada, y devueltas que sean estas actuaciones, se enviará Oficio a la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes del fuero que correspondiere, solicitando informe del Juzgado y numeración que le hubiere asignado a dichos expedientes, a fin de comunicar a las Salas respectivas dicha situación, a fin de que si vinieren con apelaciones nuevas, se modifique la numeración originaria de esta Alzada por la numeración que le hubiere dado la Mesa Receptora Informatizada de Primera Instancia.

#### **Art.22: INTERRUPCIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO. REHABILITACIÓN**

Cuando el sistema informático saliere de servicio por tiempo prolongado (por ejemplo interrupción en el suministro de energía eléctrica, etc.), la asignación se realizará mediante bolillero, y la respectiva carátula será efectuada a mano en casos de urgencias.

Rehabilitado el sistema, se ingresarán los datos del formulario y se editarán las carátulas.

#### **Art.23: CUADERNO DE COMUNICACIONES**

En Mesa de Entradas será habilitado un "*Cuaderno de Comunicaciones*" por la Secretaría Administrativa, a los fines de poner en conocimiento de Presidencia las novedades que se estimen corresponder, con intervención de la Secretaría Administrativa.

#### **Art.24: SUBROGANCIA**

Ante la ausencia o impedimento del Jefe de la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes será subrogado por la Secretaria Administrativa o quien designe la Presidencia de la Cámara.

"2016 año del Bicentenario de la Declaración  
de la Independencia Argentina"  
Ley 7750

Anexo Resolución N° 94 /16

**Art.25: CONSULTAS DE RADICACIÓN. PEDIDOS DE INFORMES**

Los abogados y las partes, con documentación acreditante de su identidad, podrán realizar consultas respecto del ingreso y radicación de causas, salvo que se trate de Expedientes con expreso pedido de reserva y no fueren parte.

**Art.26: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. PLAZO**

Transcurridos tres años, la M. R. I. E. remitirá a la Dirección de Archivos Judicial las planillas, formularios, pedidos de informes, listados, recibos y toda documentación que ya estuvieren asentados en los registros informáticos o que se pudieren reproducir a través de ellos.

SECRETARÍA DE JUSTICIA  
SECRETARÍA DE JUSTICIA  
SECRETARÍA DE JUSTICIA

