

# **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO**

## **ACORDADA N° 1/2005**

**TEXTO ACTUALIZADO - Septiembre 2020**

**Referencias normativas: Ver pág. 12**

En la ciudad de VIEDMA, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **3 días del mes de febrero de dos mil cinco**, reunidos en Acuerdo los señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia bajo la presidencia del Dr. ALBERTO I. BALLADINI y la asistencia de los Jueces Dr. VICTOR HUGO SODERO NIEVAS Y Dr. LUIS A. LUTZ;

### **CONSIDERANDO:**

Que por las ACORDADAS Nro. 7/2000 y Nro. 69/2001 se regló el funcionamiento del Cuerpo en pleno, Presidencia, Vocalías y Secretarías del Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General, del Auditor Judicial General, el Administrador General y demás organismos auxiliares del Superior Tribunal de Justicia, las Comisiones o grupos de trabajo que le asisten e incluyendo además las concurrentes de Presidente del Consejo de la Magistratura.

Que luego de casi cuatro años y ante los avances en la reforma judicial resulta conveniente introducir nuevas modificaciones e innovaciones en atención a la experiencia de la aplicación durante ese período, propendiendo a una optimización funcional, a través de un nuevo texto actualizado ante la aprobación por la Ley 3830 de la "CARTA DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE LA JUSTICIA", las modificaciones a la organización del Poder de las Leyes 3554, 3664, 3695 y 3780, la implementación de los métodos alternativos de resolución de conflictos en especial la mediación por la Ley 3847 y la puesta en marcha de la AUDITORIA JUDICIAL GENERAL, prevista en las Leyes 2430 y 2434.

Que así se aprobó en el Acuerdo institucional y administrativo nro. 9/2004 del 28-9-2004 (punto 3.13), con el complemento del Acuerdo nro. 13 del 22-12-2004 (punto 6.6.) habiéndose satisfecho el trámite de la Acordada nro. 103/2004.

Por ello,

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA**

**RESUELVE:**

**1ro.- De los Acuerdos:** Los Acuerdos se celebrarán:

**a)** Para deliberar sobre asuntos de la función jurisdiccional (artículo 39 de la Ley Orgánica)

- En forma ordinaria de acuerdo al ingreso de causas. Para la celebración de audiencias de los arts. 376, 435, 438 y 439 del Código Procesal Penal y del art. 36 y cc del Código Procesal Civil y Comercial se prevé los días martes. (\*)
- En forma extraordinaria, cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de uno de los Vocales o cuando lo exija la normativa ritual en vigencia para cumplir en tiempo y forma actos procesales necesarios.

**b)** Para deliberar sobre asuntos institucionales, administrativos y financieros

- En forma ordinaria al menos una vez por mes según lo convoque la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia.
- En forma extraordinaria, cuando sean convocados por la Presidencia o a petición de cualquiera de los o las Vocales o del o la Procurador o Procuradora General.

(\*) **Nota:** Los artículos 376, 435, 438 y 439 corresponden al Código Procesal Penal aprobado por Ley 2107 y derogada por Ley 5050 (art. 242 y ss).

**2do.- Del Orden del día.** El orden del día de los Acuerdos Institucionales y Administrativos y el horario serán fijados por la Presidencia. Los demás vocales y la Procuración General podrán solicitar la inserción de asuntos con la antelación suficiente. La Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia; la Administración General y la Contaduría asistirán regularmente a la Presidencia para la confección del Orden del día.

Para los Acuerdos Jurisdiccionales, las respectivas Secretarías tendrán a su cargo asistir al Cuerpo en el tratamiento de los asuntos de la función jurisdiccional y elaborar la instrumentación de la parte correspondiente de la propia competencia.

**3ro.- Modalidades de los Acuerdos.** Los Acuerdos Institucionales y Administrativos se celebrarán con la totalidad de los miembros del Superior Tribunal de Justicia y cuando corresponda por la cuestión a tratar se invitará a la Procuración General.

La Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia oficiará de Actuaría y refrendará los actos del Superior Tribunal de Justicia en los acuerdos institucionales y en los administrativos. A tal fin llevará el registro de asuntos institucionales y administrativos para la confección de la propuesta de fijación del orden del día por la Presidencia. Una vez finalizado el Acuerdo

instrumentará las actas respectivas y efectuará el seguimiento para la implementación de lo acordado por el área que corresponda.

Por indicación del Cuerpo o la Presidencia remitirá los puntos de interés a la Dirección de Comunicación Judicial para su difusión.

**3ro. bis.- Asistencia en temas presupuestarios.** El Administrador General tendrá a su cargo asistir al Cuerpo en la consideración de los asuntos presupuestarios y administrativos con la colaboración de la Contaduría General e instrumentará y refrendará los actos de su incumbencia.

**4to.- DE LA REPRESENTACION DEL PODER JUDICIAL - SUBROGANCIAS:** Sin perjuicio de la representación oficial que le cabe al Presidente y en el acto de designación de éste para cada año judicial, se designarán las representaciones del Poder Judicial estarán a cargo ante el FORO PATAGONICO DE SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA, la JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA y otras que así correspondieren, las que recaerán entre los Jueces del S.T.J.

Por delegación, el Administrador General con la colaboración del Contador General representará al Poder Judicial ante el MINISTERIO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la Tesorería General de la Provincia, los órganos de control, demás organismos del sector público y en las relaciones del *art. 17 inc.m) de la presente*.

En caso de licencia, ausencia de la sede del Superior Tribunal de Justicia o enfermedad del Presidente, será subrogado por un Vocal en carácter de Vicepresidente.

**Nota:** *el art. 17 fue derogado implícitamente por Dispos. 1749/2011-AG aprobada por Res. 581/2011 derogada por art. 2 Ac. 26/2017 (Misiones y funciones de la Administración General).*

**5to.- DE LOS JUECES DELEGADOS DE SUPERINTENDENCIA:** Los Jueces delegados del S.T.J. para la superintendencia reglados por el Reglamento Judicial (Capítulo XIV) concurrirán en forma regular a sus respectivas Circunscripciones al menos una vez por mes, siendo asistidos y subrogados en su ausencia de la jurisdicción por los Tribunales de Superintendencia General según las funciones asignadas por la *Acordada nro. 2/2003* y por las Delegaciones Administrativas e Informáticas, ejerciendo el contralor directo de todos los organismos jurisdiccionales y auxiliares del Poder Judicial en la respectiva Circunscripción (Además de las citadas Delegaciones, Centros Integrales de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos, el Archivo de Circunscripción, los Cuerpos Técnicos Auxiliares,

que integran los Departamento Servicio Social, Cuerpos de Investigación Forense y peritos oficiales, la Oficina de Atención al Ciudadano, la Delegación del Centro de Documentación Jurídica, el Servicio de Contralor Médico, la Delegación del Tribunal de Superintendencia Notarial y del Colegio Notarial, las relaciones con el Colegio de Abogados, la Asociación de Peritos Judiciales y otras colegiaciones profesionales auxiliares del servicio de justicia también en la respectiva Circunscripción). Ello, sin perjuicio de las atribuciones y funciones del Presidente del S.T.J. según el art 45 de la Ley Orgánica.

**Nota:** Las Acordadas 74/1999 y 45/2000 modificaron el RJ (actual Capítulo XIV). La Acordada 2/2003 fue derogada por la Acordada 12/2005.

**6to.- Organismos auxiliares.** Se consideran organismos auxiliares del Superior Tribunal para el ejercicio de las funciones administrativas:

- a) SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ACCESO A JUSTICIA (Nº 5)
- b) AUDITORÍA JUDICIAL GENERAL
- c) ADMINISTRACIÓN GENERAL
- d) CONTADURÍA GENERAL Y TESORERÍA
- e) INSPECTORÍA DE JUSTICIA DE PAZ
- f) ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
- g) COMITÉ DE INFORMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN JUDICIAL
- h) DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO LEGAL
- i) SECRETARÍA DEL TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA NOTARIAL

**7mo.- DE LAS INSPECCIONES:** Las inspecciones del inc. 6) del art. 206 de la Constitución Provincial estará a cargo:

- a) En forma permanente: De la Auditoría Judicial General, con sujeción al programa que previamente aprobará el S.T.J.
- b) Las de carácter extraordinario que ordene el Superior Tribunal de Justicia, comprenderán a cualquiera de los organismos del Poder Judicial en cada Circunscripción (inclusive al Ministerio Público), por parte de un Juez del S.T.J. y/o el Auditor Judicial General y/o los Magistrados o Funcionarios Judiciales designados al efecto.
- c) La registración y demás efectos de las inspecciones y la asistencia a las comisiones estará a cargo de la AUDITORÍA JUDICIAL GENERAL, sea a través del Auditor Judicial General o los Secretarios de Actuación, con la colaboración de la Secretaría nro. 5.

- d) El Procurador General participará conforme al art 206 inc. 2) de la C.P. y al inc. v) del art. 11 de la Ley K 4199.

**8vo.- CUESTIONES DE TRÁMITE:** Conforme el inc. q) del art. 43 de la Ley nro. 5190 los días lunes se deberá insertar en el sistema informático y además informar a los Jueces del Superior Tribunal de Justicia y al Procurador General:

- a) La Mesa de Entradas del Superior Tribunal de Justicia en forma amplia y detallada sobre el ingreso de expedientes jurisdiccionales o administrativos, con indicación de carátula, número, origen, trámite en curso y destino.
- b) Las Secretarías sobre la recepción, el sorteo y el cómputo de plazos de las causas en sede jurisdiccional. A cada uno de los Jueces del Superior Tribunal de Justicia o sus subrogantes legales, le reiterarán con setenta y dos horas hábiles al vencimiento de sus términos.

**9no.- (Derogado implícitamente).**

**10mo.- DE LAS SECRETARÍAS DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA:**

Las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia se organizarán por especialidad según la Acordada nro. 27/96, a saber:

- SECRETARÍA N° 1: Civil, Comercial, de Minería, Familia y Contencioso Administrativo (no laboral). Recursos de revisión civiles.
- SECRETARÍA N° 2: Penal. Recursos de revisión penales.
- SECRETARÍA N° 3: Laboral y Contencioso Administrativo Laboral.
- SECRETARÍA N° 4: Causas Originarios y Constitucionalidad (no recursos). Indultos y conmutaciones de pena. Recursos de la Justicia Electoral (Ley 2431, art. 213 C.P.).
- SECRETARÍA N° 5: Superintendencia.

Los Secretarios celebrarán reuniones de trabajo y coordinación en forma ordinaria los segundos viernes de cada mes, con la asistencia de los titulares de los organismos auxiliares del artículo 6to y eventualmente de ser necesario o conveniente, del Cuerpo de Relatores, Inspección de Justicia de Paz y del Notariado, Centro de Documentación Jurídica, Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos, la Oficina de Doctrina legal e Información Jurisprudencial y la Dirección de Asesoramiento Técnico Legal.

Cada Secretaría remitirá a la OFICINA DE DOCTRINA LEGAL E INFORMACIÓN JURISPRUDENCIAL de la Acordada nro. 24/2017 dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de cada sentencia, junto con la copia de ésta, el extracto de los fallos (abstract de jurisprudencia) para su carga, indización y archivo que establezcan la jurisprudencia y doctrina aplicable del Superior Tribunal de Justicia a los fines de la Ley nro. 5190, la publicación y la inserción en el S.A.I.J. y otros medios de información y consulta.

**Nota:** ver Acordadas 7/2017 y 32/2017 (Misiones y funciones de la Secretaría N° 5).  
La Res. 469/2015 en su art. 3° dice: “Asignar los conflictos de competencia a la Secretaría Judicial que corresponda según la materia en discusión.”

**11mo.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HORARIOS:** Los Secretarios del Superior Tribunal de Justicia y de la Procuración General y los titulares de los organismos auxiliares del artículo 6to deberán estar a disposición del Superior Tribunal de Justicia o del Procurador General durante el horario de atención al público (*Acordada nro. 102/2004*) y cuando sean requeridos por necesidades del servicio a fin de mantener el despacho al día. Los demás funcionarios de ley, Abogados relatores y referencistas, personal de la Secretaría Privada, Dirección de Ceremonial y Protocolo, Dirección de Comunicación Judicial y de la Procuración General deberán prestar servicios en iguales condiciones y estar a disposición del Cuerpo o del Procurador General (según sea la dependencia) y de los Secretarios en sus respectivos despachos o lugares de trabajo, como mínimo, en los horarios que determinan las *Acordadas nro. 115/99* y *nro. 102/2004* sin excepción en todos los casos, de conformidad a sus respectivos escalafones, categorías y bonificaciones. Los contraturnos se cumplirán sin excepción.

**Nota:** La *Acordada 12/2005* (art. 13) fijó los horarios para el Poder Judicial.

**12do.- Derogado.**

**13ro.- DE LOS HORARIOS DE FERIA JUDICIAL:** Durante las ferias judiciales, quienes cumplan las guardias observarán el normal horario del año judicial.

**14to.- DE LOS ORGANISMOS DE LOS ARTS. 88 Y 92 LEY 5190:** Los Organismos de los arts. 88 y 92 de la Ley 5190 asistirán al Superior Tribunal de Justicia; se cubrirán en todos los casos por concurso y tendrán, en general, las misiones y funciones que a continuación se establecen:

**1)** La AUDITORÍA JUDICIAL GENERAL en la inspección y el contralor de la

prestación del servicio público esencial de justicia.

- 2) La ADMINISTRACIÓN GENERAL en la dirección, administración y gerenciamiento del Poder Judicial. Será asistida por una Subadministración General.

Para ser Auditor Judicial General con jerarquía de Juez de Cámara, se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad, ser argentino con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía y tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio como abogado, magistrado o funcionario judicial y las demás condiciones que fija el Reglamento Judicial. En el supuesto de excusación, recusación, impedimento, necesidad o conveniencia, el Superior Tribunal de Justicia decidirá quién actuará en reemplazo del Auditor Judicial General. La designación será por el término de cinco años, pudiendo prorrogarse por períodos iguales o inferiores.

Para ser Administrador General se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad; ser argentino con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía; poseer formación académica universitaria de grado o de posgrado; poseer experiencia o saberes acerca de la Administración Pública, o de la Administración de Empresas, o de la Administración Financiera y Control, o de las Finanzas Públicas o sobre Áreas Administrativas de Organismos del Estado; acreditar una antigüedad de más de cinco (5) años de ejercicio en el título de grado respectivo, y demás condiciones que fije el Reglamento Judicial. La designación la efectúa el Superior Tribunal de Justicia por el término de cinco (5) años, pudiendo ser redesignado por otro período de igual o inferior duración, a su vencimiento. El cargo tendrá remuneración equivalente a Juez de Cámara.

Para ser Subadministrador General se requiere haber cumplido treinta (30) años de edad, ser argentino con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía; poseer formación académica universitaria de grado o de posgrado; poseer experiencia o saberes acerca de la Administración Pública, o de la Administración de Empresas, o de la Administración Financiera y Control, o de las Finanzas Públicas o sobre Áreas Administrativas de Organismos del Estado; acreditar una antigüedad de más de cinco (5) años de ejercicio en el título de grado respectivo, y demás condiciones que fije el Reglamento Judicial. La designación la efectúa el Superior Tribunal de Justicia por el término de cinco (5) años, pudiendo ser redesignado por otro período de igual o inferior duración, a su vencimiento. El cargo tendrá remuneración equivalente a Juez de Primera Instancia.

**15to.- DEL AUDITOR JUDICIAL GENERAL:** Corresponde en particular a la AUDITORÍA JUDICIAL GENERAL:

- a) Asistir al S.T.J. en la observancia del cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Reglamento Judicial.
- b) Efectuar el control de la gestión judicial conforme a los estándares que se fijen al respecto.
- c) Proponer el plan anual de control de gestión con la programación de tareas conforme a la reglamentación que elabore
- d) Practicar los relevamientos en los órganos y dependencias de conformidad a lo que se establezca en la Planificación Estratégica del Superior Tribunal de Justicia.
- e) Intervenir en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora del servicio de justicia y los servicios auxiliares.
- f) Acompañar en sus inspecciones a los miembros del Superior Tribunal de Justicia cuando éstos lo dispongan o requieran.
- g) Inspeccionar el funcionamiento de los organismos judiciales, en los términos del artículo 7mo de la presente.
- h) Instruir por sí o por quien se determine las actuaciones sumariales que ordene el pleno o el Presidente del Superior Tribunal de Justicia según la Ley 5190.
- i) Llevar el registro las actuaciones sumariales a cargo de instructores designados al efecto.
- j) Informar en forma permanente al Presidente del S.T.J. y cuando así lo requiera también un Vocal del S.T.J. sobre las anomalías del servicio y sobre el estado de los sumarios en curso.
- k) Proponer las medidas para asegurar el orden y la disciplina en todos los ámbitos del Poder Judicial, de acuerdo al inc. i) del art.44 de la Ley 5190 y supervisar que Magistrados y Funcionarios controlen el cumplimiento.
- l) Hacer cumplir las reglamentaciones respecto al funcionamiento del servicio de justicia.

**16to.- DE LAS FACULTADES DE INSPECCIÓN DEL AUDITOR JUDICIAL GENERAL:** El Auditor Judicial General por delegación del Superior Tribunal de Justicia está facultado para acceder a los recintos y a la documentación de todos los organismos del Poder Judicial, no así de su retiro, (inclusive Ministerios Públicos), a excepción de aquellos que



hagan a la función jurisdiccional personal de los Magistrados y miembros del Ministerio Público. Dentro del predeterminado programa de inspecciones, podrá inspeccionar dependencias, funcionamiento del personal y expedientes en dichos organismos. También proponer al Superior Tribunal de Justicia y al Procurador General requerir informes a Magistrados y Funcionarios.

**17mo.- (Derogado implícitamente)**

**18vo.- (Derogado implícitamente)**

**18vo. bis.- (Derogado implícitamente)**

**19no.- DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ACCESO A JUSTICIA DEL S.T.J.:** La Secretaría nro. 5, sin perjuicio de las tareas que viene realizando o le sean encomendadas (tales como otorgamiento o registración de matrículas a peritos y mediadores; Registro Público de Juicios Universales; Registro de Aspirantes a Guarda con fines adoptivos -hasta la cumplimentación del art 29 de la Ley 3934-; Registro de Menores; Registro de Sanciones a Profesionales; etc.), asiste al Superior Tribunal de Justicia en las siguientes misiones y funciones:

- a) Coordinar internamente la colegialidad y la agenda del Cuerpo en sus actividades institucionales, jurisdiccionales y administrativos dando continuidad ante los cambios anuales del art. 39 de la Ley Orgánica.
- b) Organizar los acuerdos, reuniones o sesiones y oficiar de Actuaría del pleno del Superior Tribunal de Justicia en los acuerdos institucionales y administrativos.
- c) Refrendar los actos del Superior Tribunal de Justicia cuando resuelva en acuerdos institucionales o administrativos, excepto en los casos en que corresponda otro refrendante.
- d) Cumplir y hacer cumplir las Acordadas nro. 103/2004 y nro. 12/2005 en la parte pertinente.
- e) Asesorar y proponer la política y cursos de acción en materia de recursos humanos.
- f) Organizar, hacer funcionar y supervisar las Oficinas de Atención al Ciudadano en cada Circunscripción con la colaboración de cada Tribunal de Superintendencia General.
- g) Instrumentar los llamados a concurso para la cobertura de cargos de funcionarios de ley vacantes en el Poder Judicial (excepto aquellos que por la Ley 2434 correspondan a la Secretaría del Consejo de la Magistratura), incluyendo los concursos de antecedentes u oposición y demás exámenes de idoneidad en colaboración con la

## ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL.

- h) Ejercer la Jefatura de la Mesa de Entradas del Superior Tribunal de Justicia con doble sistema de registraci3n, uno para asuntos judiciales y el otro para asuntos institucionales y administrativos, preferentemente en "soporte magn3tico".
- i) Dise1nar sujetos a la aprobaci3n del S.T.J., los "standares de rendimiento", preferentemente en forma trienal o anual y para cada fuero, oficina judicial u organismos auxiliares.
- j) Llevar el registro las actuaciones sumariales a cargo de instructores designados al efecto o a cargo del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, de la AUDITORIA JUDICIAL GENERAL, la CONTADURÍA GENERAL y la INSPECTORÍA DE JUSTICIA DE PAZ Y DEL NOTARIADO, incluyendo la superintendencia notarial.
- k) Supervisar la funcionalidad de las dependencias del S.T.J. y la vinculaci3n con los Tribunales de Superintendencia General y coordina con los Secretarios de las Salas del S.T.J. el desenvolvimiento de sus 1reas.
- l) Organizar un "comit3 de proyectos" para la planificaci3n, seguimiento y evaluaci3n de la Reforma Judicial y dem1s innovaciones para la modernizaci3n y la calidad del servicio de justicia.
- ll) Analizar y proponer las actualizaciones, modificaciones y ajustes a la Ley Org1nica del Poder Judicial, Ley del Consejo de la Magistratura, la "CARTA DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE LA JUSTICIA" y Reglamento Judicial.
- m) Efectuar el seguimiento de la integraci3n y el funcionamiento de los Tribunales de Superintendencia General de cada Circunscripci3n, en consulta con el respectivo Juez delegado del S.T.J

**20mo.- DE LA DELEGACION DE FUNCIONES DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA:** El Superior Tribunal de Justicia, adem1s de lo previsto en las *Acordadas nro. 2/2003* y *nro. 102/04*, delegar1 en forma espec1fica otras funciones en los organismos auxiliares del art3culo 6to, cuando as3 convenga al mejor servicio.

**Nota:** *La Acordadas 2/2003 y 102/2004 fueron derogadas por la Acordada 12/2005.*

**21ro.- (Derogado impl3citamente).**

**22do.- (Derogado impl3citamente).**

**23ro.- DE LA TESORERIA DEL PODER JUDICIAL:** La Tesorería del Poder Judicial tendrá relación concurrente con el Administrador General y el Contador General, funcionando separadamente de esos organismos.

**24to.- (Derogado implícitamente)**

**25to.- Derogado por Acordada 12/2015.**

**26to.- De las reuniones de fuero provinciales.** Anualmente se realizará una reunión provincial de los fueros Civil, Comercial, Minería y Sucesiones; Penal; del Trabajo; de Familia y de la Justicia de Paz.

Asimismo podrán ser convocados anualmente:

- a) Los Organismos Profesionales y Técnicos del Poder Judicial.
- b) La Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos y Casas de Justicia.
- c) La Oficinas de Atención al Ciudadano.

**27mo.- DE LAS COMISIONES.-** El Superior Tribunal de Justicia designará comisiones o grupos de trabajo para ser asistido en materias o cuestiones específicas, las que podrán estar integradas por Magistrados, Funcionarios Judiciales y abogados de la matrícula que se designen o sustituyan, las que salvo determinación en contrario, tendrán vigencia hasta el término de cada año judicial (31 de enero). Las Comisiones y grupos de trabajos creados o a crearse deberán presentar al Presidente del Superior Tribunal de Justicia informes escritos trimestrales sobre avance, evolución y conclusiones de las materias o cuestiones de su competencia con término el 1ro de mayo, 1ro de agosto, 1ro de noviembre y 1ro de febrero, respectivamente. Los miembros de las comisiones o grupos de trabajo en cada caso serán encuadrados en el régimen de la ACORDADA NRO. 114/03.

**Nota:** *La Acordada 114/2003 fue derogada por la Acordada 9/2006.*

**28vo.-** Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial, notifíquese, comuníquese a quien corresponda y oportunamente archívese.

**Firmantes:**

**BALLADINI - Presidente STJ - LUTZ - Juez STJ - SODERO NIEVAS - Juez STJ.**

**LATORRE - Secretaria de Superintendencia STJ.**

## Referencias Normativas

**Los artículos de la Ley K 2430 (parte resolutive) fueron adecuados a los artículos de la Ley 5190 y Ley K 4199.**

- **Art. 1 sustituido por art. 1 Ac. 8/2016 (art. 7).**
- **Art. 1 inc. b) primer punto** modificado por Resolución 27/2008.
- **Art. 2** sustituido por art. 2 Ac. 8/2016 (art. 7).
- **Art. 3** sustituido por art. 3 Ac. 8/2016 (art. 7).
- **Art. 3 apartado c)** modificado por Acordada 24/2015.
- **Art. 3 bis** incorporado por art. 4 Ac. 8/2016 (art. 7).
- **Art. 6** sustituido por art. 5 Ac. 8/2016 (art. 7).
- **Art. 7** modificado por Resolución 464/2006.
- **Art. 9** derogado implícitamente por Res. 631/2009 (Dirección de Ceremonial y Protocolo).
- **Art. 9** derogado implícitamente por Res. 405/2014 (Dirección de Comunicación Judicial).
- **Art. 10** modificado parcial e implícitamente por Res. 113/2005.
- **Art. 10** modificado parcial e implícitamente por Res. 364/2006.
- **Art. 10** modificado parcial e implícitamente por Res. 469/2015.
- **Art. 12** derogado por art. 3 Ac. 12/2012.
- **Art. 14** modificado por Acordada 8/2005.
- **Art. 14** modificado por Resolución 468/2006.
- **Art. 14** modificado por Acordada 27/2014.
- **Art. 14** modificado por Acordada 24/2015.
- **Art. 15** modificado por Resolución 464/2006.
- **Art. 15** modificado por Acordada 24/2015.
- **Art. 16** modificado por Resolución 464/2006.
- **Art. 17** modificado por Resolución 468/2006.
- **Art. 17 inc. 28) pto. f)** - Derogado por Res. 634/2006.
- **Art. 17** derogado implícitamente por Dispos. 1749/2011-AG aprobada por Res. 581/2011.
- **Art. 18** modificado por Resolución 468/2006.
- **Art. 18 inc. d)** modificado por Acordada 8/2005.
- **Art. 18** derogado implícitamente por Dispos. 1749/2011-AG aprobada por Res. 581/2011.
- **Art. 18 bis** incorporado por Resolución 662/2006.
- **Art. 18 bis** derogado implícitamente por Dispos. 1/2011-CG aprobada por Res. 581/2011.
- **Art. 19** modificado por Resolución 465/2006.
- **Art. 21** derogado implícitamente por ac. 26/2017.
- **Art. 22** derogado implícitamente por Resolución 577/2005.
- **Art. 24** modificado por Resolución 384/2006.
- **Art. 24** derogado implícitamente por Ac. 14/2018.
- **Art. 25** modificado por Acordada 8/2005 y Resolución 463/2006.
- **Art. 25** derogado por Acordada 12/2015.
- **Art. 26** sustituido por art. 6 Ac. 8/2016 (art. 7).
- Denominación “Servicio Bibliográfico Judicial” cambia por “**Centro de Documentación Jurídica**” (Res. 640/2005).
- Denominación “Dirección del Servicio Técnico-Legal” cambia por “**Dirección de Asesoramiento Técnico-Legal del Poder Judicial**” (Res. 224/2012).
- Denominación “Dirección de Medios de Comunicación” cambia por “**Dirección de Comunicación Judicial**” (Res. 405/2014).
- Denominación “Cuerpo Médico Forense” cambia por “**Cuerpo de Investigación Forense**” (Ac. 19/2014).
- Denominación “Secretaría de Superintendencia” cambia por “**Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia**” (Ac. 7/2017).
- Denominación “Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos DiMARC-” cambia por “**Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos DiMARC**” y “Centros Judiciales de Mediación” por “**Centros Integrales de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos -CIMARC**” (Ac. 30/2020).