

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN N° 748/2017

Viedma, 12 de octubre de 2017.

VISTO: El Expte. AG-06-1459, caratulado “**BANCO PATAGONIA (AGENTE FINANCIERO OFICIAL) S/ PROYECTO REGLAMENTACIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES**” del Registro de la Administración General, el artículo 206, inc. 1 y 2, de la Constitución de la Pcia. de Río Negro, la Leyes Provinciales N° 5116 y N° 5190; el artículo 2 de la Resolución N° 284/08 STJ; y

CONSIDERANDO:

Que con fecha 17/09/2008, el Poder Judicial de la provincia de Río Negro y el Banco Patagonia S.A. suscribieron Acta Acuerdo a los fines de implementar una nueva Reglamentación de Depósitos Judiciales, conforme proyecto previamente aprobado por Resolución 284/08 STJ, con el objeto de brindar adecuada celeridad y seguridad e incorporar modernas tecnologías al manejo de estos particulares depósitos.

Que la Ley de Mediación N° 5116, en su artículo 40° estableció: “*HABILITACIÓN DE CUENTA OFICIAL PARA DEPÓSITO DE CUOTA ALIMENTARIA. Se faculta al Director del CeJuMe a habilitar la cuenta oficial para depósito de la cuota alimentaria que se determine en el acuerdo de mediación, mediante oficio al Banco de Depósitos Judiciales.*” Asimismo, la Acordada N° 35/16, mediante la cual este Superior Tribunal de Justicia reglamentó dicha norma, dispuso respecto del mismo acápite que “*a los fines de habilitar la cuenta de alimentos en el Banco de Depósitos Judiciales, el mediador consignará en el acta de acuerdo la solicitud de apertura al Director del CeJuMe, quien librará el oficio respectivo*”.

Que el nuevo Código Procesal Penal aprobado por la Ley N° 5020, y la consecuente reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial mediante Ley N° 5190, implicó una reestructuración integral del fuero, instituyendo la Oficina Judicial Circunscripcional, organismo de asistencia al Foro de Jueces, cuyos Directores tienen asignadas -entre otras- las funciones de dictar las resoluciones de mero trámite, ordenar las comunicaciones y emplazamientos, extender certificaciones y constancias referentes a las actuaciones del despacho, representar a la Oficina ante toda otra entidad pública o privada relacionada con la justicia penal y realizar actos de mero trámite que no supongan actividad jurisdiccional. En

ese marco serán los firmantes de toda la documental inherente a las cuentas de depósitos judiciales.

Que, en consecuencia, mediante Notas N° 002/17 y 071/17 de la Administración General, este Poder Judicial solicitó al Banco la incorporación de los Centros Judiciales de Mediación -CeJuMe- y de las Oficinas Judiciales, respectivamente, al procedimiento de manejo de los depósitos judiciales, ampliando el ámbito de aplicación de la Reglamentación de Depósitos Judiciales a efectos de considerar a los Directores de ambos organismos con los mismos deberes y facultades otorgados a los Magistrados y Funcionarios titulares de Tribunales provinciales, respecto de la apertura y cierre de cuentas judiciales, así como con relación al depósito, extracción y disponibilidad de fondos que se originen en los procesos en trámite en sus respectivas jurisdicciones.

Que, por último, se requirió también a la entidad financiera la aprobación del Texto Ordenado de la Reglamentación vigente, que refleje las sucesivas modificaciones inclusive las que ahora se propician, con el objeto de facilitar su difusión ante la incorporación de Magistrados, Funcionarios y empleados que ha tenido lugar desde la originaria normativa como resultado de la dinámica judicial.

Que la Administración General proyectó un nuevo Acta Acuerdo en ese sentido, la que fue sometida a consideración de la Dirección de Asesoramiento Legal de este Superior Tribunal de Justicia (fs. 509/10) de la Gerencia de Sector Público y la Apoderada Legal del Banco Patagonia S. A. (fs. 526).

Que, en consecuencia, corresponde aprobar dicho modelo y facultar al Administrador General a suscribir el mismo en representación del Poder Judicial.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 43, inc. a) y j) de la Ley N° 5190,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el modelo de Acta Acuerdo VI a suscribir con el Banco Patagonia S. A. que, como anexo, forma parte de la presente.

Artículo 2°.- Facultar al Administrador General a suscribir el referido Acta en nombre y representación del Poder Judicial.

Artículo 3º.- Registrar, comunicar y oportunamente archivar.

Firmantes:

APCARIÁN - Presidente STJ - MANSILLA - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ -

PICCININI - Jueza STJ.

BARONI - Administrador General del Poder Judicial.

ANEXO – Resolución N° 748/17 STJ

ACTA ACUERDO VI

En la ciudad de, Provincia de Río Negro, a los días del mes de de 2017, entre el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, con domicilio en la calle Laprida N° 292 de la Ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, representado en este acto por, en su carácter de, (en adelante el “Poder Judicial”), por una parte, y por la otra, el Banco Patagonia S.A. (en adelante el “Banco”), con domicilio en la calle Av. De Mayo N° 701, Piso 24 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por los Sres y en su carácter de apoderados, en adelante ambos en conjunto como las “Partes” manifiestan:

Que con fecha 17 de septiembre de 2008, las Partes suscribieron un Acta Acuerdo a los efectos de sujetar el servicio de depósitos judiciales a la reglamentación aprobada por el Superior Tribunal de Justicia de Río Negro mediante la Resolución N° 284/08.

Que mediante Nota N° 002/17/AG-S el Poder Judicial solicitó al Banco -en el marco de la Ley de Mediación y la Acordada N° 35/16 del Superior Tribunal de Justicia- la incorporación de los Centros Judiciales de Mediación -CeJuMe- al procedimiento de manejo de los depósitos judiciales y mediante Nota N° 071/17 AG-S, el Poder Judicial petitionó al Banco -a la luz del nuevo Código Procesal Penal aprobado por la Ley N° 5020 y la reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial mediante Ley N° 5190- incorporar también a las Oficinas Judiciales a la Reglamentación de Depósitos Judiciales vigente.

Que según lo manifestado por el Poder Judicial deviene necesario ampliar el ámbito de aplicación de la Reglamentación de Depósitos Judiciales, y sus modificatorias, a efectos de considerar a los Directores de los CeJuMe y a los Directores de las Oficinas Judiciales con los mismos deberes y facultades otorgados a los Magistrados y Funcionarios titulares de Tribunales provinciales, respecto de la apertura y cierre de cuentas judiciales, así como con relación al depósito, extracción y disponibilidad de fondos que se originen en los procesos de mediación en trámite en sus respectivas jurisdicciones.

Que, por último, el Poder Judicial, requirió al Banco la elaboración del Texto Ordenado de la Reglamentación vigente, que refleje las sucesivas modificaciones inclusive las que ahora se propician, con el objeto de facilitar su difusión interna ante la incorporación de Magistrados, Funcionarios y empleados que ha tenido lugar desde la originaria normativa como resultado de la dinámica judicial.

En base a ello, las Partes convienen en celebrar la presente Acta Acuerdo sujeto a la siguiente cláusula:

PRIMERA: Las partes acuerdan modificar la Reglamentación de Depósitos Judiciales vigente de manera tal que toda vez que se haga referencia a “Juzgado” y/o “Tribunal” se incluya también a los Centros Judiciales de Mediación -“CeJuMe”- y a las “Oficinas Judiciales”. En virtud de tal modificación, se aprueba el Texto Ordenado de dicha Reglamentación como Anexo del presente Acta Acuerdo.

En prueba de conformidad y aceptación, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha detallados en el encabezamiento.

Por el Poder Judicial de Río Negro

Por Banco Patagonia

ACTA ACUERDO VI - ANEXO
REGLAMENTACION DE CUENTAS DE DEPÓSITOS JUDICIALES

SECCIÓN PRIMERA – RÉGIMEN GENERAL

APERTURA DE CUENTAS Y DEPÓSITO JUDICIAL

Art. 1. Las Cuentas de Depósitos Judiciales se abrirán a nombre de los autos judiciales a los que pertenezcan y a la orden del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o Centro Judicial de Mediación -CeJuMe- actuante, con radicación en la Sucursal del Banco correspondiente a su asiento de funciones.

Art. 2. Las Cuentas de Depósitos Judiciales se abrirán:

- a) A requerimiento del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe: mediante presentación de Oficio (Formulario 04.2000)
- b) A requerimiento de particulares: al momento de presentarse el primer depósito mediante presentación de Boleta de Depósito Judicial (Formulario 04.2002), que se adjunta a la presente como Anexo I, debidamente integrada en todos sus campos e intervenida con sello del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe a cuya orden se acrediten los fondos, el que previo a su intervención verificará que la denominación de la cuenta esté conforme a la carátula del expediente. En caso de no estar intervenida con el sello del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe, se deberá exhibir oficio o mandamiento emanado del organismo judicial interviniente al sólo efecto de que el Banco pueda constatar la correcta denominación de la cuenta. En caso de diferencias se solicitará la intervención del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe en dicho instrumento.

El Banco procederá a la apertura de la cuenta con la denominación de la carátula, número de expediente, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe actuantes que surjan del Oficio (apartado a) o Boleta de Depósito (apartado b) según sea el caso.

Art. 3. Identificación de las cuentas. El Banco asignará en el momento de apertura de la cuenta judicial el número que le corresponda y que la identificará en lo sucesivo y lo informará -en todos los casos- al Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe que corresponda.

En caso de posteriores diferencias con la denominación de autos se dará prioridad al número de la cuenta, salvo que haya una diferencia sustancial en cuyo caso no se dará curso a la instrucción de que se trate.

Art. 4. Depósitos:

4.1. Depósitos por caja. Los depósitos deberán realizarse en la sucursal en que esté radicada la cuenta con dinero en efectivo, mediante Boleta de Depósito Judicial (Formulario 04.2002). El original con firma del depositante queda en el Banco y el duplicado y triplicado se devuelven al depositante intervenidos por el Cajero. Para la realización de un primer depósito que genere la apertura de la cuenta, deberá procederse en la forma descrita en el artículo 2. apartado b).

4.2. Depósitos por transferencias.- Se admitirán las siguientes modalidades:

4.2.1. Transferencias originadas en sucursales del propio Banco distintas de aquella en que está radicada la cuenta. En caso de no haber cuenta abierta deberá procederse en la forma descrita en los artículos 1 y 2 apartados a) o b).

4.2.2. Transferencias originadas en otros bancos. Se admitirá la transferencia únicamente sobre cuentas que ya estén abiertas.

4.3. Depósitos por Terminales de Autoservicio. Se encuentra habilitada la posibilidad de realizar depósitos en efectivo para Cuentas Judiciales a través de las TAS (Terminales de Autoservicios) con reconocimiento de efectivo, ya que los comprobantes que se emiten fueron ajustados a los requeridos por el reglamento. Debido a esta condición de las TAS, la acreditación será inmediata. Por lo expuesto, las Sucursales pueden derivar depósitos en efectivo para Cuentas Judiciales por este canal.

4.4. Depósitos por cheques de Banco Patagonia. Terminales de Autoservicio. Serán aceptados los depósitos en cheques de Banco Patagonia ya que su tratamiento es similar al depósito de dinero en efectivo pues el débito y el crédito de los fondos se produce en el mismo momento en que se confirma la transacción. Los depósitos en cheques tanto del Banco Patagonia como de otros Bancos podrán ser recibidos por cualquier sucursal del Banco (form. 04.2007).

Art. 5. Información de saldos. El Banco pondrá a disposición del Poder Judicial un web service, a efectos de que los Abogados de la Matrícula Provincial puedan tomar conocimiento de los saldos por intermedio de la página web del Poder Judicial.

Asimismo el Juzgado o Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe podrá acceder a la información de saldos de las cuentas a su orden a través del sistema Patagonia e-Bank que el Banco ha desarrollado a su favor. A esos efectos deberán suscribir oportunamente, de conformidad con los criterios establecidos por el Banco, toda la documentación pertinente.

Adicionalmente, el Banco enviará en forma mensual una planilla con los saldos de todas las cuentas judiciales a su orden y el listado de cuentas cerradas en virtud de las condiciones previstas en los artículos 14 y 15.

A expreso requerimiento de Abogado de la Matrícula, el Banco confeccionará Certificación de Saldos (Formulario 04.2004), dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la petición. La sola imposición del sello indicando la condición de abogado en el formulario, hará presumir la condición de Abogado de la Matrícula del requirente.

EXTRACCION DE FONDOS DE LAS CUENTAS JUDICIALES

Art. 6. Formas de Pago. Los pagos que deban realizarse con fondos depositados en cuentas judiciales se realizarán contra la presentación de la siguiente documentación según la forma de pago, es decir, por caja con dinero en efectivo, transferencia o crédito en cuenta, que el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe interviniente instruya:

- a) Pagos por única vez por caja en efectivo: se harán en la Sucursal en que esté radicada la cuenta, mediante la sola presentación de Orden de Pago Judicial (Formulario 04.2001) que se adjunta como Anexo III al presente.
- b) Pagos por única vez mediante transferencia o acreditación en cuenta del beneficiario y pagos periódicos en cualquiera de las modalidades mencionadas: el Juzgado o Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe realizará las transferencias electrónicas correspondientes a través del sistema Patagonia e-Bank que el Banco ha desarrollado a su favor. En el supuesto que el Banco se viera imposibilitado de prestar el servicio de Patagonia e-Bank, las transferencias se podrán realizar transcurridas cuarenta y ocho horas de presentado el Oficio (Formulario 04.2000) que así le instruya al Banco.

Art. 7. Pago Total. Cada Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe hará efectivos los pagos totales mediante transferencias gestionadas a través del Servicio de Patagonia e-Bank. En el supuesto que el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe se viera imposibilitado de acceder a tal Servicio, el Banco dará cumplimiento a las instrucciones de pago efectuadas mediante Orden de Pago u Oficio, siempre que los fondos depositados en la cuenta sean suficientes para cubrir el monto total, salvo instrucción en contrario por parte del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe interviniente que deberá hacer saber la forma de proceder en cada caso.

CON RELACIÓN A LA DISPONIBILIDAD DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES

Art. 8. Régimen de firmas. Los fondos depositados en las cuentas judiciales sólo podrán ser removidos por extracciones o transferencias, realizadas por el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe o instruidas mediante Orden de Pago u Oficio emanados del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe a cuya orden se encuentre la cuenta. El Poder Judicial determinará y comunicará al Banco la modalidad de firma de los aludidos instrumentos por los magistrados y/o funcionarios del correspondiente Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe.

Art. 9. Registro de firmas. El Poder Judicial, a través de su Departamento de Recursos Humanos, comunicará al Banco las designaciones de magistrados y/o funcionarios habilitados para disponer de los fondos depositados en las cuentas judiciales y mediante la utilización del formulario de “Registro de Firmas” (Formulario 04.2003) adjunto como Anexo V, proveerá al Banco el registro de firmas certificadas de tales magistrados y funcionarios.

Art. 10. Cambio de Radicación. En los casos de cambio de radicación de la causa, el nuevo Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe que se declare competente, mediante Oficio comunicará al Banco que la cuenta de autos sea puesta a su orden. A tal efecto el Banco procederá al cierre de la cuenta y la apertura de una nueva en la forma prevista en el Artículo 2 apartado a) y 3.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS INSTRUMENTOS PARA LA DISPOSICIÓN DE FONDOS

Art. 11. Ordenes de Pago. El Banco procederá al pago con dinero en efectivo por caja ante la presentación de Orden de Pago (Formulario 04.2001) que cumplan con los siguientes

requisitos:

- a) Se encuentre debidamente integrada y firmada conforme al régimen de firmas previsto en el Artículo 8 y registrada de acuerdo al Artículo 9.
- b) Se correspondan por su numeración a la libreta recibida por el tribunal actuante y contenga las medidas de seguridad incorporadas en ese formulario.
- c) Los datos acreditados mediante documento nacional de identidad de quien se presenta concuerden con los datos del beneficiario de la orden.

Art. 12. Oficios. El Banco dará curso a las instrucciones de aperturas, pagos, transferencias y cierre que se instruyan mediante Oficio (Formulario 04.2000), siempre que cumplan con los siguientes requisitos de seguridad:

- a) Se encuentre debidamente integrados los datos detallados a continuación y firmada conforme al régimen de firmas previsto en el Artículo 8 y registrada de acuerdo al Artículo 9.
 1. Carátula de la causa, número de expediente, Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe y secretaría -en caso de corresponder- ante la cual tramita.
 2. Número de cuenta de depósitos judiciales (en caso de que ya esta abierta la cuenta).
 3. En el caso de Pagos:
 - 3.1. Identificación del o los beneficiarios del pago con sus respectivos números de documento de identidad y CUIT o CUIL.
 - 3.2. Modalidad de Pago y sumas a abonar, debiendo especificar cantidad de cuotas, monto de las mismas y todo otro dato que otorgue el mayor grado de precisión.
 - 3.3. En caso de instruir transferencias a otros Bancos deberá constar la CBU.
- b) Se corresponda con la numeración recibida por el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe actuante y contenga las medidas de seguridad incorporadas al oficio.
- c) Los datos acreditados mediante documento nacional de identidad de quien se presenta concuerden con los datos del beneficiario del Oficio.

Art. 13. Parámetros de Seguridad: El Banco comunicará al Poder Judicial, en instrumento separado, las medidas de seguridad incorporadas a cada instrumento.

Cuando se inutilicen o extravíen formulas de Órdenes de Pago u Oficios, el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe actuante, mediante oficio, lo comunicará de inmediato al gerente de la sucursal respectiva del Banco, indicando la numeración correspondiente.

El Banco solo dará curso a las instrucciones que se realicen mediante los instrumentos mencionados que cumplan con todos los requisitos detallados en los artículos 11 y 12.

CIERRE DE LAS CUENTAS JUDICIALES

Art. 14. Cierre a requerimiento del Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe: Los Juzgados, Tribunales, Oficinas Judiciales o CeJuMes actuantes, previo a disponer el archivo de las actuaciones o en cualquier otro caso que consideren conveniente, instruirán el cierre de la cuenta de depósitos judiciales mediante Oficio.

Art. 15. Cierre automático. El Banco procederá al cierre de cuentas de depósitos judiciales en forma automática durante los meses de junio y diciembre de cada año y sin necesidad de instrucción ni conformidad previa, en los siguientes casos:

- a) cuando no se hayan registrado movimientos en un período de seis (6) meses y mantenga saldo cero (\$0)
- b) cuando no se hayan registrado movimientos en un período de doce (12) meses y mantenga un saldo inferior al importe de Cinco (5) JUS

Art. 16. Cierre de cuentas con fondos remanentes. En el caso de cierres de cuentas con fondos bajo las modalidades previstas en los Art. 14 y 15, el Banco transferirá los saldos existentes a una cuenta especial de saldos inmovilizados. En oportunidad de realizar las transferencias a esa cuenta, el Banco informará en los meses de junio y diciembre al Superior Tribunal de Justicia el importe de los saldos transferidos y los datos de individualización de las cuentas de origen. La misma información será remitida al tribunal en que se encontraran radicadas las cuentas de origen. Será responsabilidad de cada tribunal gestionar la apertura de una nueva cuenta a nombre de autos, conforme lo previsto en el Art. 2 o reapertura de la misma.

AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 17. La presente Reglamentación será de aplicación a los depósitos que se realicen vinculados a procesos judiciales en trámite por ante los Juzgados, Tribunales, Oficinas Judiciales o CeJuMes de la Provincia de Río Negro.

RESPONSABILIDAD

Art. 18. La responsabilidad del Banco en cuanto a las presentaciones y pagos incluidos en esta Reglamentación se rige por las normas contenidas en la Ley de Cheques N° 24.452, o en la que en el futuro la sustituya, comunicaciones del Banco Central de la República Argentina aplicables y la presente Reglamentación.

Comprobada la responsabilidad del Banco en los términos del párrafo precedente, el reembolso de las sumas involucradas se efectuará en el plazo de 10 días hábiles a cuyos fines el Poder Judicial canalizará el pedido al área de Sector Público.

Sin perjuicio de lo antedicho, el Banco no se responsabiliza por cualquier error que se verifique en todas aquellas operaciones que sean cursadas directamente por el Juzgado, Tribunal, Oficina Judicial o CeJuMe interviniente a través de servicio de Patagonia e-Bank. El Banco limitará su accionar a prestar la mayor colaboración posible a los fines de asistir a dichos organismos judiciales en la solución.

- **ANEXO I : BOLETA DE DEPOSITO JUDICIAL**
- **ANEXO II : CERTIFICACION DE SALDOS**
- **ANEXO III: ORDEN DE PAGO JUDICIAL**
- **ANEXO IV: OFICIO JUDICIAL**
- **ANEXO V : REGISTRO DE FIRMAS**

SECCIÓN SEGUNDA - CUENTAS ALIMENTARIAS

GENERALIDADES

Art. 1. Las cuentas de depósitos judiciales que tengan por objeto canalizar periódicamente la percepción y pago de cuotas alimentarias establecidas judicialmente por los Juzgados de Familia o CeJuMes, en forma provisoria o definitiva, o convenidas y homologadas por Juez competente ("Cuenta Alimentaria"), se regirán por las disposiciones de esta Sección y por las de la Primera Sección en tanto en esta Segunda Sección, no se disponga lo contrario.

Art. 2. Las Cuentas Alimentarias se abrirán en moneda de curso legal, a nombre de los autos judiciales a los que pertenezcan y a la orden del Juzgado o CeJuMe actuante y del beneficiario que el Juez o Director de CeJuMe de la causa designe. Este último podrá disponer de los fondos obrantes en la cuenta y consultar su saldo y movimientos en la forma prevista en esta sección.

Art. 3. En ningún caso la Cuenta Alimentaria será abierta ni dada de baja a requerimiento del beneficiario.

APERTURA

Art. 4. La Cuenta Alimentaria se abrirá conforme el Art. 2 inciso a) y Art. 12 inciso a) de la Sección Primera, a requerimiento del Juzgado o CeJuMe, cursado mediante oficio.

DISPOSICIÓN DE FONDOS

Art. 5. El beneficiario de la Cuenta Alimentaria podrá disponer de los fondos depositados conforme a las siguientes alternativas:

- 5.1.** Por caja, a cuyo efecto deberá identificarse mediante la presentación del documento de identidad.
- 5.2.** A través de cajeros automáticos.
- 5.3.** Mediante compras en comercios adheridos al sistema Visa Electrón.

TARJETA DE DEBITO

Art. 6. A los fines previstos en el Art. 5, apartados 5.2. y 5.3., el Banco entregará al beneficiario una tarjeta de débito, personal e intransferible, denominada Patagonia 24 y un código de identificación personal (clave "PIN") que será de su exclusivo conocimiento.

Art. 7. El beneficiario asume para sí las consecuencias que pudieran derivarse del manejo posterior de dicha clave. La utilización de la clave PIN será exclusiva responsabilidad del beneficiario y lo obligará como si las operaciones hubiesen sido instrumentadas con su firma personal.

TRANSACCIONES SIN COSTO

Art. 8. Serán sin costo para el beneficiario las siguientes transacciones vinculadas a la emisión y uso de la tarjeta Patagonia 24:

- 8.1.** Ilimitados movimientos y consultas de saldo por caja.
- 8.2.** La emisión y reposición de la tarjeta.
- 8.3.** Ilimitados movimientos y consultas de saldo a través de cajeros automáticos del Banco Patagonia S.A.
- 8.4.** Ilimitados movimientos y consultas de saldo en cajeros automáticos de las redes Banelco o Link, pertenecientes a otros bancos.

INFORMACION SOBRE SALDOS

Art. 9. El beneficiario podrá realizar consultas: i) a través de cajeros automáticos y ii) vía telefónica, ya sea por medio de su intercomunicación personal o grabación electrónica, quedando desligado el Banco de toda responsabilidad emergente por la divulgación de las mismas que por estos medios se pueda realizar.

CONSENTIMIENTO

Art. 10. Se procederá a la entrega de la tarjeta débito Patagonia 24, previa suscripción por parte del beneficiario, de las condiciones operativas, las cuales se encuentran descriptas en el Anexo I de la presente Sección Segunda. Las condiciones operativas podrán ser consultadas en cualquier sucursal del Banco Patagonia S.A. La modalidad de entrega de la tarjeta será la que establezca el Banco Patagonia S.A.

Art. 11. El beneficiario, al suscribir las condiciones operativas mencionadas en el Art. anterior, deberá manifestar el conocimiento y aceptación de la normativa particular aplicable a la disposición de fondos y consultas de saldos y movimientos de la Cuenta Alimentaria abierta a su orden.

CIERRE DE LA CUENTA

Art. 12. La Cuenta Alimentaria se cerrará conforme a los Arts. 14 y 15 de la Sección Primera. Como consecuencia del cierre, el Banco notificará al beneficiario en el domicilio válido para notificaciones, la baja de la tarjeta de débito Patagonia 24.

- **ANEXO VI: CUENTA ALIMENTARIA - CONDICIONES PARTICULARES APLICABLES A LA OPERATORIA DE DISPOSICIÓN DE FONDOS, CONSULTA DE SALDOS Y MOVIMIENTOS**

ANEXO II: CERTIFICACION DE SALDOS (Formulario 04.2004)

Certificación de saldo

_____, ____ de ____ de ____

Señores
BANCO PATAGONIA S.A.

Ref.: Expediente Nro.: _____

Juzgado: _____

Autos: _____

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a Uds. a fin de que se sirvan informar al Juez
interviniente el saldo que arroja la cuenta de depósitos judiciales Nro.: _____
de los autos de referencia.

Sin otro particular los saluda atentamente.

Firma y sello

BANCOPATAGONIA

_____, ____ de ____ de ____

Señor Juez

Informamos a Vuestra Señoría que el saldo de la cuenta de depósitos judiciales Nro.: _____
cuya certificación se solicita es *

Atentamente.

Sello

04.2004 (DD/MM/AAA)

*A completar por el Banco.

Recibí conforme del Banco Patagonia S.A.
La suma indicada en el anverso

Lugar y Fecha

Firma del beneficiario

Sello de Caja



ANEXO IV: OFICIO JUDICIAL (Formulario 04.2000)

Serie Nro.: _____

**ANEXO V: REGISTRO DE FIRMAS – CUENTAS DE DEPOSITOS JUDICIALES
(Formulario 04.2003)**

Anverso

BANCOMPATAGONIA

**Registro de firmas
Cuentas de Depósitos Judiciales**

Datos a completar por el Banco:

Ficha Nro.:	Nombre y Nro. Sucursal:
Persona Nro. (Bantotal):	Cliente Nro. (Bantotal):

Datos a completar por el Cliente:

Circunscripción:	Fuero:
Tribunal:	
Domicilio:	Teléfono:

La firma en el presente, reemplaza y deja sin efecto todas las que pudieren estar registradas con anterioridad en el banco, por cualquier motivo y es la única válida para cualquier operación que el registrante realice en el Banco Patagonia S.A. a partir de su otorgamiento. Con respecto a los documentos ya emitidos se considerarán válidas las firmas registradas a la fecha de su emisión.

(*) Cargo: Fecha de Alta: Fecha de Baja:

(*) Período para Jueces Subrogantes, del: al

(*) Apellido del firmante:

(*) Nombre del firmante:

(*) Tipo y Nro de Documento:

(*) CUIT / CUIL / CDI Nro.: (*) Fecha de Nacimiento:

04.2003 (DD/MM/AAAA)

Firma:

(*) Datos obligatorios

Reverso

Certificamos que la firma del anverso del formulario corresponde a

.....

Firma:

Firma:

Aclaración:

Aclaración:

Cargo:

Cargo:

Fecha de certificación:

Fecha de certificación:

Sello Superior Tribunal:

ANEXO VI:

BANCOPATAGONIA

**Depósitos Judiciales
Cuenta - Alimentaria**

CUENTA ALIMENTARIA - CONDICIONES PARTICULARES APLICABLES A LA OPERATORIA DE DISPOSICIÓN DE FONDOS, CONSULTA DE SALDOS Y MOVIMIENTOS.

1. INFORME DE LA CUENTA

1) Identificación de la Cuenta (Autos):

.....
.....
.....
.....
.....

2) Número de Expediente:

3) Tribunal N°:
Secretaría N°:

4) Número de Cuenta:

5) Datos personales del beneficiario:

Apellido/s:Nombre/s:
Tipo de Doc.: DNI / LC / LE N°:
CI°Expedida por:
Pasaporte N°:
Domicilio real en:
Calle:N°:Piso:Depto
Código Postal:Localidad:Provincia:
Teléfono/s Particular/es: (.....)
e -mail:

Constituyo domicilio especial para la entrega de la tarjeta de débito Patagonia 24, código de identificación personal (clave PIN) y notificaciones en:

Calle: N°: Piso: Depto:
Código Postal:Localidad:Provincia:

2. CONDICIONES

En mi carácter de beneficiario de la Cuenta Alimentaria de la referencia suscribo el presente a fin de dejar constancia de la aceptación de las condiciones aplicables a su operatoria que seguidamente se transcriben:

1. Banco Patagonia S.A. (en adelante el "Banco") procederá a la apertura de la Cuenta Alimentaria (la "Cuenta") por instrucción del Juez de la causa, mediante oficio de apertura. La Cuenta se abrirá a nombre de los autos judiciales a los que correspondan y a la orden del Tribunal actuante y del beneficiario que el juez de la causa designe. Este último podrá disponer de los fondos obrantes en la Cuenta y consultar su saldo y movimientos en la forma prevista en el presente.

La Cuenta será abierta exclusivamente para depósitos que tengan por destino el cumplimiento de obligaciones alimentarias que surjan de una causa judicial, a cuya denominación se encuentra abierta la Cuenta. La Cuenta no podrá ser utilizada para cuestiones no vinculadas con el cumplimiento de dichas obligaciones.

2. Por tratarse de Cuentas de Depósito Judicial, su funcionalidad será la que en todo momento definan el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro y el Banco. Asimismo, para todas las situaciones no previstas en la presente, será de aplicación la Reglamentación sobre Depósitos Judiciales (Primera y Segunda Sección y sus respectivos Anexos) vigente del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, la que podrá ser consultada en cualquier sucursal del Banco. La apertura, modificación y cierre de la Cuenta, son facultades exclusivas del Tribunal interviniente donde tramite la causa.

3. La Cuenta será abierta en moneda de curso legal.

4. El beneficiario podrá disponer de los fondos depositados conforme a las siguientes alternativas:

4.1. Por caja, a cuyo efecto deberá identificarse mediante la presentación del documento nacional de identidad.

4.2. A través de cajeros automáticos (ATM).

4.3. Mediante compras en comercios adheridos al sistema Visa Electrón.

5. A los fines previstos en el punto precedente, apartados 4.2. y 4.3., el Banco entregará al beneficiario una tarjeta de débito, personal e intransferible, denominada Patagonia 24 y su respectiva clave PIN que será de su exclusivo conocimiento, debiendo el beneficiario asumir las consecuencias que pudieran derivarse del manejo posterior de dicha clave. La utilización de la clave PIN será exclusiva responsabilidad del beneficiario y lo obligará como si las operaciones hubiesen sido instrumentadas con su firma personal.

6. El beneficiario reconoce sin reservas las transacciones que se hagan por intermedio de su tarjeta y de su clave PIN.

7. Las operaciones realizadas después de la hora de cierre de atención al público, según lo determinado en cada plaza, de cada día hábil, o en día no hábil, se considerarán a todos sus efectos como realizadas el día hábil siguiente.

8. Los ATM funcionarán durante las 24 horas del día. Los POS se regirán por el horario y disponibilidad que determine el comercio en el que están instalados. Ocasionalmente, por inconvenientes técnicos y otros imprevistos -o por mantenimiento- los mismos pueden encontrarse no operativos.

9. En el caso de efectuarse compras o pago de servicios a través de POS, el beneficiario deberá ante el comercio o establecimiento adherido, presentar su tarjeta y firmar el comprobante respectivo. La firma de los comprobantes de venta implica el otorgamiento de recibo de las mercaderías o servicio adquirido, quedando el Banco autorizado a incluir el importe consignado en tales comprobantes como débitos de la Cuenta del beneficiario.

10. Son obligaciones del beneficiario, que éste se compromete a cumplir estrictamente: a) utilizar el servicio en forma personal y abstenerse de facilitar la tarjeta y/o clave PIN a terceros; y b) en caso de pérdida, robo o hurto de la tarjeta, dar aviso telefónico de inmediato a alguno de los centros habilitados a tal fin y por escrito al Banco, acompañando constancia de la denuncia policial, siendo responsable por el uso de la tarjeta hasta ese momento. En caso de extravío, sustracción, deterioro o destrucción de la tarjeta magnetizada personalizada, será necesario emitir una nueva tarjeta para seguir operando en la Red.

11. El beneficiario presta conformidad para que en oportunidad de producirse la entrega de la tarjeta, ya sea nueva o renovación, ésta sea entregada bajo la modalidad que el Banco establezca, incluyendo la entrega en el domicilio declarado por el beneficiario para la entrega de las tarjetas, a cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el lugar (identificándola con firma, aclaración y número de documento), aunque no esté relacionada con la respectiva Cuenta. La firma de los recibos tipo provistos por el Banco importará la recepción de conformidad de la tarjeta que en dicho recibo se indique y el compromiso de su utilización según las cláusulas y condiciones que rigen su uso. El beneficiario declara hacerse responsable de las compras y movimientos de la Cuenta.

12. Se hace constar que la empresa Operadora de la Red o quienes integran la Red de ATM y de POS interconectados no tendrán frente al usuario del servicio y/o terceros en general, responsabilidad alguna por las consecuencias que para los mismos se deriven del uso del sistema, sean estas dañosas o no, y cualquiera fuera la causa de dicho eventual daño. El Banco no será responsable por los productos que el beneficiario adquiera o por los servicios que contrate en los establecimientos adheridos. Cualquier reclamación deberá efectuarse exclusivamente al establecimiento adherido. En el caso que interpusiese el reclamo o acción legal contra cualesquiera de los establecimientos, por causa de las mercaderías adquiridas o de los servicios prestados, ello no lo autorizará a suspender o demorar ningún pago al Banco.

13. Toda observación, reclamo notificación, o comunicación que deba cursar el beneficiario al Banco deberá efectuarse por escrito y deberá contener detalladamente descriptas las causas en que se funda, con indicación concreta de los hechos que la motivan. No se aceptarán comunicaciones genéricas que no cumplan los recaudos indicados precedentemente.

14. Adicionalmente a las consultas de saldos y movimientos a través de cajeros automáticos, el beneficiario podrá realizar tales consultas por vía telefónica, ya sea por medio de su intercomunicación personal o grabación electrónica (en adelante "el Servicio"), quedando desligado el Banco de toda responsabilidad emergente por la divulgación de las mismas que por ese medio se pueda realizar.

Para utilizar el Servicio, el beneficiario debe solicitar telefónicamente su clave personal de cuatro (4) dígitos (que deberá ser distinta de la clave PIN). En el primer ingreso al Servicio, se le solicitará que ingrese su documento. El Sistema detectará que el beneficiario no posee clave personal y lo derivará directamente a atención de un operador, quien luego de realizarle preguntas suficientes para verificar su identidad, lo remitirá nuevamente al módulo de atención automático para que genere su clave personal. La clave personal como las pautas de personalidad del beneficiario que faciliten el cumplimiento de las consultas y/o instrucciones, deberán ser conservados en estricta reserva, quedando absolutamente prohibida su divulgación. Serán por lo tanto de exclusiva responsabilidad del beneficiario las consecuencias que se generen por el conocimiento de saldos u operaciones de la Cuenta, que puedan tener o efectuar terceros, a raíz de su negligencia en la reserva de la clave PIN o clave personal.

El Banco no será responsable bajo ningún concepto de daños, accidentes, errores, mal funcionamiento de o en los equipos o de cualquier otra contingencia tales como medidas de fuerza, huelgas, tumultos o falta de funcionamiento de la Red Telefónica por hechos o actos no imputables a aquél.

15. La tarjeta Patagonia 24 y los consumos que con ella se efectúen, no participarán en ningún programa de puntos a través de los cuales se acceda a beneficios y/o premios, que existan en la actualidad o que se creen en el futuro.

16. La tarjeta Patagonia 24 perderá su operatividad desde el momento en que la Cuenta se cierre.

17. Asimismo el beneficiario manifiesta que ha recibido de conformidad:

17.1. Una copia completa de la presente.

17.2. El detalle de comisiones vigentes a la fecha para el funcionamiento de la Cuenta, manifestando aceptar tales comisiones.

17.3. Las siguientes recomendaciones para el uso de cajeros automáticos y la tarjeta Patagonia 24:

a) Solicitar al personal del Banco toda la información que estime necesaria acerca del uso de los cajeros automáticos al momento de acceder por primera vez al servicio o ante cualquier duda que se le presente posteriormente.

b) Cambiar la clave PIN asignada por la entidad, por uno que el usuario seleccione, el que no deberá ser su dirección personal, ni su fecha de nacimiento u otro número que pueda obtenerse fácilmente de documentos que se guarden en el mismo lugar que su tarjeta.

c) No divulgar la clave PIN, ni la clave personal. No escribirlo en la tarjeta magnética provista o en un papel que se guarde con ella, ya que dichos códigos son la llave de ingreso al sistema y por ende a su Cuenta.

d) No digitar la clave PIN en presencia de personas ajenas, aun cuando pretendan ayudarlo, ni facilitar la tarjeta magnética a terceros, ya que ella es de uso personal.

e) Guardar la tarjeta magnética en un lugar seguro y verificar periódicamente su existencia.

f) No utilizar los cajeros automáticos cuando se encuentren mensajes o situaciones de operación anormales.

h) No olvidar retirar la tarjeta magnética al finalizar las operaciones.

i) Si el cajero le retiene la tarjeta o no emite el comprobante correspondiente, comunicar de inmediato esa situación al Banco.

3. TRANSACCIONES SIN COSTO:

1. Serán sin costo para el beneficiario las siguientes transacciones vinculadas a la emisión y uso de la tarjeta Patagonia 24:

a) Ilimitados movimientos y consultas de saldo por caja.

b) La emisión y reposición de la tarjeta de débito.

c) Ilimitados movimientos y consultas de saldo a través de cajeros automáticos del Banco Patagonia S.A.

d) Ilimitados movimientos y consultas de saldo en cajeros automáticos de las redes Banelco o Link, pertenecientes a otros bancos.

El beneficiario suscribe el presente, en la Ciudad de, Provincia de, a losdías del mes de del año