



Corte Suprema de Justicia de la Nación

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DEMANDAS, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DIRECTOS Y RECURSOS DE QUEJA ANTE CÁMARA

Objetivos: i) Habilitar un mecanismo de recepción por medios electrónicos de demandas, ante todas las cámaras nacionales y federales del país, de conformidad a la jurisdicción y competencia material de cada una de ellas, con excepción de la materia penal.

ii) Habilitar un mecanismo de recepción por medios electrónicos de recursos directos y recursos de queja, ante todas las cámaras nacionales y federales del país, de conformidad a la jurisdicción y competencia material de cada una de ellas.

El procedimiento previsto comprende:

• **ASIGNACIÓN DE CUENTAS**

- Asignar una dirección de correo electrónico oficial a cada cámara -cuando la Mesa de Entradas fuera única- o una dirección para cada una de las sedes geográficas de cada jurisdicción, atendiendo a la

competencia territorial de los tribunales (ej.:
demandas.CNCCF@pjn.gov.ar - Cámara Civil y Comercial
 Federal; demandas.JFAzul@pjn.gov.ar - Juzgado
 Federal de Azul).

Las cámaras deberán remitir a la mayor brevedad desde la cuenta de correo oficial de su Secretaría General o Superintendencia, a la cuenta de la Dirección General de Seguridad Informática - usuarios@pjn.gov.ar, la nómina de mesas de entradas a las que se deberá asignar una cuenta de correo de acuerdo con lo consignado en el punto 1 y el funcionario que será responsable de su administración con la indicación de su correo electrónico personal oficial:

Ejemplo:

Dependencia	Responsable	CUIL	Cargo	Correo Electrónico
CF Mar del Plata	AAAAAA, NNN	nn-nnnnnnnn-nn	xxxxxxx	nnnnn.aaaaa@pjn.gov.ar
JF Dolores	AAAAAA, NNNN	nn-nnnnnnnn-nn	xxxxxxx	nnnnn.aaaaa@pjn.gov.ar
JF Necochea	AAAAAA, NNNN	nn-nnnnnnnn-nn	xxxxxxx	nnnnn.aaaaa@pjn.gov.ar



Corte Suprema de Justicia de la Nación

- El listado completo, por Jurisdicción, será publicado en los sitios web de la Corte Suprema de Justicia de la Nación - <http://www.csjn.gov.ar> - y del Poder Judicial de la Nación - <http://www.pjn.gov.ar> -.
- **SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE CARÁTULAS PARA INTERPOSICIÓN DE NUEVAS DEMANDAS, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DIRECTOS Y RECURSOS DE QUEJA**
- El letrado patrocinante deberá remitir a la casilla de correo correspondiente el formulario de inicio de demanda o recurso directo.
- Si la cámara destinataria ya tuviera previsto en su reglamentación, un formulario a esos efectos, deberá proceder a completarlo y enviarlo de acuerdo a esas pautas.

En caso de que esa instancia no cuente con un formulario a tal fin, deberá completar el

"Formulario de Ingreso de Demandas" que integra el presente Anexo.

- El formulario de ingreso de demandas que se remite integrado, firmado ológrafamente y digitalizado tendrá el carácter de declaración jurada respecto de los datos allí consignados.
- La Mesa de Entradas deberá recibir y registrar los datos en el "Sistema de Gestion Judicial", crear el expediente y asignarlo a un tribunal.

Deberá validarse el IEJ -domicilio electrónico- del letrado patrocinante de la parte actora, a fin de que quede facultado para utilizar la operatoria a través del "Portal del Poder Judicial" para el ingreso de escritos, gestión de notificaciones y demás operaciones que les facilita el sistema.

- Una vez desinsaculada la causa, la Mesa de Entradas enviará a la dirección de correo del remitente, la carátula generada por el sistema, que contendrá los datos identificatorios del expediente asignado.

En dicho correo, a título informativo, se le indicará al letrado patrocinante que puede proceder a integrar la documentación que corresponda a la



Corte Suprema de Justicia de la Nación

demanda que pretende presentar a través del Portal del Poder Judicial de la Nación, incorporando el escrito de la demanda y todo otro documento que haga a su presentación ante el juzgado asignado.

Alternativamente, el letrado podrá acceder con su usuario al Portal del Poder Judicial y verificar en la sección Consulta de Causas su incorporación al listado de "Relacionadas".

- Recibida la comunicación de asignación del expediente, el letrado patrocinante podrá acceder con su usuario y contraseña al Portal del Poder Judicial - <http://portalpjn.pjn.gov.ar> - y, a través del módulo de ingreso de escritos, podrá incorporar los archivos digitales que contengan la demanda y la documental con Firma Electrónica, en concordancia con lo dispuesto en el punto dispositivo 11 de la acordada 4/2020.

Luego, en la oportunidad que el tribunal lo requiera, deberá acompañar todos los documentos en soporte papel.

- El juzgado asignado podrá proceder, a partir de ese momento, al inicio de la demanda y, desde la bandeja de entradas de escritos digitales, efectuar el primer despacho y proseguir el trámite.

- **PRESENTACIÓN DE RECURSOS DIRECTOS**

- Este procedimiento aplica a la presentación de recursos directos ante las cámaras, cualquiera sea la materia de que se trate.
- El letrado patrocinante deberá remitir a la casilla de correo correspondiente, la petición de apertura de expediente a fin de presentar luego, por vía electrónica, el escrito del recurso directo a plantear ante la instancia superior.
- El texto del correo de la presentación deberá contener:
 - Número de expediente completo (Fuero - Numero - Año)
 - Carátula o autos
 - Decisión recurrida
 - Parte por la cual se presenta



Corte Suprema de Justicia de la Nación

- Tomo y Folio del Abogado, Apellido y Nombres y CUIL/CUIT de su identificación electrónica
- La Mesa de Entradas, una vez recibida la solicitud, procederá a crear el expediente y a efectuar su asignación.

Deberá validarse el IEJ -domicilio electrónico- del letrado patrocinante de la parte actora, a fin de que quede facultado para utilizar la operatoria a través del "Portal del Poder Judicial" para el ingreso de escritos, gestión de notificaciones y demás operaciones que les facilita el sistema.

- Una vez creado el expediente, la Mesa de Entradas enviará a la dirección de correo del remitente, la carátula generada por el sistema, que contendrá los datos identificatorios del expediente asignado.

En dicho correo, a título informativo, se le indicará al letrado patrocinante que puede proceder a integrar la documentación que corresponda al recurso que pretende presentar a través del Portal del Poder Judicial de la Nación, incorporando el

escrito pertinente y todo otro documento que haga a su presentación ante el juzgado asignado.

- Recibida la comunicación, el letrado patrocinante podrá acceder con su usuario y contraseña al Portal del Poder Judicial - <http://portalpjn.pjn.gov.ar> - y a través del módulo de ingreso de escritos, podrá incorporar los archivos digitales que contengan la presentación con Firma Electrónica, en concordancia con lo dispuesto en el art. 11 de la acordada 4/2020.

Luego, en la oportunidad que el tribunal lo requiera, deberá acompañar todos los documentos en soporte papel.

- El tribunal podrá, a partir de ese momento, desde la bandeja de entradas de escritos digitales, proceder al despacho y prosecución del trámite.

- **PRESENTACION DE RECURSOS DE QUEJA**

- Este procedimiento aplica para las presentaciones ante las Cámaras, en todas sus materias.
- El letrado deberá remitir a la casilla de correo correspondiente, la petición de apertura de



Corte Suprema de Justicia de la Nación

expediente a fin de presentar luego, por vía electrónica, el escrito del recurso de queja a interponer ante el superior.

- El texto del correo de la presentación deberá contener:
 - Número de expediente completo (Fuero - Numero - Año)
 - Carátula o autos
 - Decisión recurrida
 - Parte por la cual se presenta
 - Tomo y Folio del Abogado, Apellido y Nombres y CUIL/CUIT de su identificación electrónica
- La mesa de entradas, una vez recibida la solicitud, procederá a crear el expediente y su asignación.

Al letrado de la parte actora que se consigne en el sistema se le deberá validar su IEJ -domicilio electrónico- a los fines de facultarlo a utilizar la operatoria a través del Portal del Poder Judicial para el ingreso de escritos, gestión de

notificaciones y demás operaciones que les facilita el sistema.

- Una vez creado el expediente, la mesa de entradas responderá a la misma dirección de correo remitente, enviando la carátula generada por el sistema, que contendrá los datos identificatorios del expediente asignado.

En dicho correo, a modo informativo, se le indicará al letrado que puede proceder a integrar la documentación que corresponda a la demanda que pretende presentar, a través del Portal del Poder Judicial de la Nación, incorporando el escrito de la demanda y todo otro documento que haga su presentación ante el Tribunal asignado.

- Recibida la comunicación, el letrado podrá acceder con su usuario y contraseña al Portal del Poder Judicial -<http://portalpjn.pjn.gov.ar>- y a través del módulo de ingreso de escritos podrá incorporar los archivos digitales que contengan la presentación con Firma Electrónica, en concordancia con lo dispuesto en el punto dispositivo 11 de la acordada 4/2020.



Corte Suprema de Justicia de la Nación

Luego, en la oportunidad que el Tribunal lo requiera, deberá acompañar todos los documentos en soporte papel.

- El Tribunal podrá proceder, a partir de ese momento, desde la bandeja de entradas de escritos digitales, a su despacho y prosecución del trámite.

Formulario de Ingreso de Demandas



1 - Objeto de juicio

Código	Descripción

2 - Datos de Abogados

P/A	Tomo	Folio	Apellido y Nombres	IEJ (CUIT / CUIL)

3 - Conexidad o Atracción

Juzgado	Secretaría	Expte. Conexo (FFF - NNNNN / AAAA)

4 - Actores o Peticionarios

Apellido y Nombres o Razón Social	DNI / CUIT

5 - Demandados

Apellido y Nombres o Razón Social	DNI / CUIT

6 - Monto de Juicio

Moneda	Importe

Acordada N° 12/2020

Expte. N° 1207/2020



Corte Suprema de Justicia de la Nación

Número Expediente Asignado (Uso Interno)

--	--	--

LOS DATOS CONSIGNADOS TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Fecha

Firma y Sello Letrado Declarante