

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

ACORDADA N° 1/2005

TEXTO ACTUALIZADO - Noviembre 2015

Referencias normativas:

- **Art. 1 inc. b) primer punto** - Modificado por Resolución 27/2008
- **Art. 3 apartado C)** - Modificado por Acordada 24/2015
- **Art. 7** - Modificado por Resolución 464/2006
- **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. 18** - Modificado por Resolución 468/2006
- **Art. 18 inc. d)** - Modificado por Acordada 8/2005
- **Art. 18 bis** - Incorporado por Resolución 662/2006
- **Art. 19** - Modificado por Resolución 465/2006
- **Art. 24** - Modificado por Resolución 384/2006
- **Art. 25** - Modificado por Acordada 8/2005 y Resolución 463/2006
- (*) **Art. 25 - Dirección del Servicio Técnico-Legal - La Resolución 224/2012 establece una nueva estructura organizativa y cambia el nombre por el de "Dirección de Asesoramiento Técnico-Legal del Poder Judicial".**
- **Art. 25** - Derogado por Acordada 12/2015.

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:**

1ero.- DE LOS ACUERDOS: Los acuerdos se celebrarán:

- a) Para deliberar sobre asuntos de la función jurisdiccional:
 - En forma ordinaria, los días martes y miércoles a partir de las 9:00 hs. Incluye audiencias de los arts. 371, 434, 437 y 438 del Código Procesal Penal y del art. 36 y cc del C.P.C.Cm.
 - En forma extraordinaria, cuando sean convocados por el Presidente 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:
 - En forma ordinaria, el tercer martes de cada mes, a partir de las 9:00 hs.
 - En forma extraordinaria, cuando sean convocados por el Presidente o a petición de uno de los Vocales o del Procurador General.

- c) Para considerar los asuntos presupuestarios y administrativos de la Administración General y la Contaduría General, si así lo determinase en cada caso el Presidente o lo solicitase el Administrador General.

- d) Para considerar los asuntos administrativos y de recursos humanos de la Auditoría Judicial General, Secretaría de Superintendencia, el Consejo de la Magistratura e Inspección de Justicia de Paz y del Notariado, si así lo determinase en cada caso el Presidente o lo solicitasen los titulares de esas dependencias.

- e) Para considerar los asuntos administrativos y de recursos humanos de la Escuela de Capacitación Judicial, el Arca de Informatización de la Gestión Judicial, el Servicio Bibliográfico Judicial y la Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, si así lo determinase en cada caso el Presidente o lo solicitasen los titulares de esas dependencias.

El Procurador General participará sin voto de los Acuerdos, excepto que subroge a alguno de los jueces del Superior Tribunal de Justicia.

2do.- DEL ORDEN DEL DÍA: El orden del día de los Acuerdos y el horario cuando correspondiere fuera de lo expresamente previsto, serán fijados por el Presidente. 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.

3ero.- MODALIDADES DE LOS ACUERDOS:

- A) La Secretaría de Superintendencia (nro. 5) oficiará de Actuaría y refrendará los actos del Superior Tribunal de Justicia en los acuerdos institucionales y en los administrativos del art. 1) inc. d) y e). También:
- 1) llevará el registro de asuntos institucionales, administrativos y de recursos humanos al Acuerdo para la confección de la propuesta de fijación del orden del día por el Presidente.
 - 2) instrumentará las actas que resuenan los asuntos tratados en los acuerdos del inc. b) del artículo 1).
 - 3) difundirá a través de la Dirección de Medios de Comunicación aquellas actividades que determine el Cuerpo o el Presidente.
- B) 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 y la Secretaría nro. 5 e instrumentará y refrendará los actos del art. 1) inc. c).
- C) El Auditor Judicial General tendrá a su cargo asistir al Cuerpo en la consideración de los asuntos de funcionamiento general del Poder Judicial, en el control de la gestión judicial de acuerdo a los estándares que se fijen y en los disciplinarios, como también en aquellos que sean competencia del Consejo de la Magistratura o en los que deba dictaminar.
- D) La inserción de asuntos al orden del día de los Acuerdos de los inc. a) y b) del art. 1 se requerirá con cuarenta y ocho horas de anticipación y dicho orden del día será puesto en conocimiento de los vocales del Cuerpo y el Procurador General con veinticuatro horas de antelación.

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.

5to.- DE LOS JUECES DELEGADOS DE SUPERINTENDENCIA: Los Jueces delegados del S.T.J. para la superintendencia reglados por las Acordadas 74/99 y 45/2000 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, el CE.JU.ME. -Centro judicial de mediación-, el Archivo de Circunscripción, los C.T.A. -Cuerpos Técnicos Auxiliares, que integran Cuerpo Médico Forense, Departamento Servicio Social y peritos oficiales-, la Oficina de Atención al Ciudadano, la Delegación del Servicio Bibliográfico Judicial, 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.

6to.- DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL S.T.J. PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUPERINTENDENCIA Y OTRAS FUNCIONES NO JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL: Se consideran organismos auxiliares del S.T.J. para el cumplimiento de las funciones de administración, superintendencia y otras no jurisdiccionales del Poder Judicial según los arts 206, 224 y cc de la Constitución Provincial y la Acordada nro. 103/2004:

- a. SECRETARÍA DE SUPERINTENDENCIA (NRO. 5)
- b. AUDITORÍA JUDICIAL GENERAL
- c. ADMINISTRACIÓN GENERAL
- d. CONTADURÍA GENERAL
- e. TRIBUNALES DE SUPERINTENDENCIA GENERAL DE CIRCUNSCRIPCIÓN
- f. INSPECTORÍA DE JUSTICIA DE PAZ Y DEL NOTARIADO
- g. ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
- h. ÁREA DE INFORMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN JUDICIAL
 - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
 - GERENCIA DE SISTEMAS Y COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
 - PLAN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL E INFORMÁTICO
 - OFICINA DE DOCTRINA LEGAL E INFORMACION JURISPRUDENCIAL
- i. DIRECCIÓN DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
 - CEJUME VIEDMA
 - CEJUME GENERAL ROCA
 - CEJUME SAN CARLOS DE BARILOCHE
 - CEJUME CIPOLLETTI
 - CASA DE JUSTICIA DE EL BOLSON
- j. SERVICIO BIBLIOGRÁFICO JUDICIAL
- k. DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
- l. DIRECCIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO LEGAL.

7mo.- DE LAS INSPECCIONES: Las inspecciones del inc. 6) del art. 206 de la Constitución Provincial estarán 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. i) del art. 73 de la Ley Orgánica del Poder Judicial”.

8vo.- CUESTIONES DE TRÁMITE: Conforme el inc. p) del art. 44 de la Ley nro. 2430 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.- ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS.- AUDIENCIAS. CEREMONIAL Y PROTOCOLO.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN: La Dirección de Ceremonial y Protocolo informará con antelación suficiente al Presidente, a los demás Jueces y al Procurador General, coordinará y ejecutará la participación del Superior Tribunal de Justicia en las actividades internas o externas de carácter institucional, funcional y académicas. Llevará los registros de audiencias del Cuerpo, en coordinación con las Secretarías Privadas de cada Juez del S.T.J. y el Procurador General. La Dirección de Medios de Comunicación tiene a su cargo la publicidad de los actos del Poder Judicial y la relación con editores, directores y periodistas de los medios de comunicación. Ambas Direcciones tendrán a su cargo la página WEB del Poder Judicial.

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 y Contencioso Administrativo.
- SECRETARÍA N° 2: Penal.
- SECRETARÍA N° 3: Laboral y Contencioso Administrativo Laboral.
- SECRETARÍA N° 4: Causas Originarios y Constitucionalidad (no recursos). Indultos y conmutaciones de pena.
- 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, Servicio Bibliográfico, Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, la Oficina de Doctrina legal e Información Jurisprudencial y la Dirección del Servicio Técnico Legal.

Cada Secretaría remitirá a la OFICINA DE DOCTRINA LEGAL E INFORMACIÓN JURISPRUDENCIAL de la Acordada nro. 69/2003 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. 2430, la publicación y la inserción en el S.A.I.J. y otros medios de información y consulta.

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 Medios de Comunicación 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.

12do.- DE LOS ABOGADOS REFERENCISTAS: RELADORES Y REFERENCISTAS: Los Abogados relatores y referencistas dependerán de los Secretarios del Superior Tribunal de Justicia a cuyas Secretarías están asignados o directamente de un Juez del S.T.J., los que encomendarán, supervisarán y controlarán el desempeño de sus funciones y la observancia de la carga horaria y las disposiciones de la Acordada nro. 69/2003.

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. 75 Y 79 LEY K 2430: Los Organismos de los arts. 75 y 79 de la Ley K 2430 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 K Nro. 2430.
- 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.45 de la Ley K N° 2430 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.- ADMINISTRACIÓN Y EL GERENCIAMIENTO DEL PODER JUDICIAL.- El Administrador General con la asistencia del Subadministrador General tiene a su cargo el gerenciamiento del Poder Judicial con el deber de asegurar el normal funcionamiento en lo no jurisdiccional, en la consideración que lo jurisdiccional compete a los titulares de los organismos. Además de las disposiciones de la presente, el Administrador General asistido por el Subadministrador General ejercerá por delegación todas las funciones que parcialmente se le deleguen según autorizan la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contabilidad Pública, el Reglamento de Contrataciones y la respectiva Ley de Presupuesto en cuanto no sean atribuciones expresamente asignadas de ejercicio exclusivo del Superior Tribunal de Justicia o su Presidente.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR GENERAL

El Administrador General o quien haga las veces de tal, debe obrar con lealtad y con la diligencia de un buen funcionario público. Los que faltaren a sus obligaciones son responsables, ilimitada y solidariamente por el mal desempeño de su cargo y los daños y perjuicios que resultaren por su acción u omisión (art. 54 y cc de la C.P.). La determinación de la responsabilidad se hará atendiendo a la actuación individual por la asignación de funciones en forma personal o sus subrogancias. El Administrador General del Poder Judicial con la asistencia del Subadministrador General tiene las siguientes funciones:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley 3830, la Ley de Administración Financiera del Estado, la Ley de Presupuesto de cada ejercicio fiscal y el Reglamento Judicial en los asuntos que le competen.
- 2) Implementar la ejecución de las decisiones del pleno, el Presidente del Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General en los asuntos que le competen.
- 3) Asistir al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, a la Procuración General y a la Secretaría nro. 5 (de Superintendencia) en la dirección del personal del Poder Judicial y demás actos del inc. k) del art. 45 de la Ley nro. 2430.
- 4) En coordinación con el Subadministrador General y la Contaduría General la documentación de las Leyes nro. 847, nro. 3186 y cc, en cuanto fueren de aplicación respetando el art. 224 de la Constitución de la Provincia.
- 5) también en coordinación con la Contaduría General rubricar y elevar a la Presidencia el estado de cuentas mensual y el cierre del ejercicio anual, a presentar ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia, el que debe llevar la firma del Contador General y el Administrador General.
- 6) asimismo en coordinación con el Subadministrador General y la Contaduría General, el proyecto de Presupuesto del Poder Judicial para el siguiente ejercicio, que debe ser presentado al pleno del Superior Tribunal de Justicia antes del 1ero de octubre de cada año.
- 7) Atender a través del Subadministrador General:
 - La incorporación, conservación y mantenimiento para las dependencias del Poder Judicial.
 - La infraestructura propia o de terceros destinada a recintos de su funcionamiento.
 - La dotación de vehículos, muebles y útiles, demás bienes y servicios.

- 8) A través de la Dirección de Informática y la Gerencia de Sistemas y Coordinación de Delegaciones el equipamiento, instalación, puesta en marcha, capacitación, modernización, conservación y mantenimiento del sistema de informatización.
- 9) Disponer la contratación de los seguros obligatorios y necesarios para personas, bienes y actividades del servicio de justicia, con gestión a cargo del Subadministrador General.
- 10) Autorizar y aprobar contrataciones y otros gastos hasta el monto de licitación privada, con exclusión de licitaciones públicas que quedan reservadas al Presidente y el Superior Tribunal de Justicia (Resolución nro. 06/94). El Subadministrador podrá autorizar gastos hasta los montos establecidos para Concurso de Precios. El Administrador General podrá delegar la autorización de gastos a los Gerentes Administrativos Circunscripcionales hasta importes que no excedan el monto fijado para la contratación directa.
- 11) Proponer y controlar, con participación de la Contaduría General, el sistema de remuneraciones, en especial el régimen de bonificaciones y otros adicionales propios de la relación de empleo público y con ajuste al Presupuesto en vigencia y sus retenciones.
- 12) Controlar la tributación de la tasa de justicia y sellado de actuación que fija el Código Fiscal y la Ley Tributaria, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS y la CONTADURÍA GENERAL DEL PODER JUDICIAL. También los restantes fondos propios o bajo administración del Poder Judicial, en particular la recaudación y la aplicación de los recursos de la Ley 3588, en todos los casos con la intervención de la Contaduría General.
- 13) Controlar a través del Subadministrador General la recaudación y la aplicación de los recursos por contraprestación de servicios de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, de los Juzgados de Paz y otros arancelados o que se arancelen en el futuro, en todos los casos con la intervención de la Contaduría General.
- 14) Sostener por delegación del Superior Tribunal de Justicia, con participación del Subadministrador, la vinculación individual o colectiva derivadas de la relación de empleo público con los agentes judiciales de planta permanente, restante personal contratado, transitorio o pasantes y con el SITRAJUR, ello sin perjuicio de las propias del Presidente del S.T.J. según el art. 45 de la Ley Orgánica.
- 15) Gestionar la percepción de los recursos que por vía presupuestaria se le asignen al Poder Judicial, fiscalizando su correcta y efectiva aplicación.
- 16) Regular los pagos a realizar por el departamento Tesorería conforme las disponibilidades financieras de la cuenta principal, poniendo en conocimiento del Presidente del Superior Tribunal de todo lo actuado al respecto.
- 17) Conformar las órdenes de compras en aquellas actuaciones donde resulte exigible, según el importe y la naturaleza de la adquisición de que se trate.
- 18) Podrá proponer al Superior Tribunal de Justicia alternativas de aplicaciones de fondos correspondientes a saldos remanentes o ahorros producidos durante el transcurso de un ejercicio económico-financiero, dentro del marco legal vigente.

19) Para ejercer en conjunto con el Contador General:

Conformar:

- a) El expte. de rendición de Gestión Permanente, el que mensualmente será remitido por el Administrador General al Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- b) Los balances mensuales que contienen la ejecución de gastos, recursos y estados de Tesorería a remitir a la Contaduría General de la Provincia.
- c) La Cuenta Anual de Inversión.

Dictar disposiciones e instrucciones que tengan por objeto una mejor aplicación de las normas administrativas contables vigentes.

- 20) Con relación a los obligados a rendir cuentas, cuando se constaten demoras o aquellas no estuvieran en debida forma, o se retuvieran fondos una vez vencidos los respectivos términos, comunicará tal circunstancia al Presidente del Superior tribunal de Justicia a fin de adoptarse las medias tendientes a subsanar la irregularidad descripta.**
- 21) Solicitar directamente a los organismos y dependencias de este Poder la información y antecedentes que considere indispensables para el mejor cumplimiento de sus funciones.**
- 22) Velar por el cumplimiento de la Ley de Administración Financiera, Ley de Contabilidad, sus reglamentaciones y demás disposiciones, cuya aplicación resulta específicamente de su competencia.**
- 23) Proponer al Superior Tribunal las reglamentaciones administrativo-contables que considere necesarias a efectos de cumplimentar adecuadamente la legislación vigente.**
- 24) Mantener la relación institucional en materia de su competencia con el Ministerio de Hacienda, Obras y Servicios Públicos, la Tesorería General, la Contaduría General, el Tribunal de Cuentas y la Fiscalía de Estado de la Provincia.**
- 25) El control, de gestión y contable, de los servicios desconcentrados de la Ley 847 que se creen en jurisdicción del Poder Judicial.**
- 26) Elaborar y presentar para su consideración y resolución por el Acuerdo institucional y administrativo en consulta con los Tribunales de Superintendencia General, la Auditoría Judicial General y la Secretaría de Superintendencia, el proyecto de determinación de fechas y asignación de turnos correspondiente a:**
 - 1) La feria judicial de invierno, antes del 31 de marzo de cada año.**
 - 2) La feria judicial de verano, antes del 31 de julio de cada año.**
- 27) Impartir instrucciones al personal del Organismo no previstas en la presente.**
- 28) Ejercer el gerenciamiento del Poder Judicial con dependencia directa y exclusiva del Superior Tribunal de Justicia a través del Presidente del cuerpo, con responsabilidad jerárquica sobre:**
 - a) El Área de Gestión de Personal del Departamento de Recursos Humanos**
 - b) La Dirección de Informática**
 - c) La Gerencia de Sistemas y Coordinación de Delegaciones Informáticas**
 - d) El Plan de desarrollo Organizacional e Informático**

- e) las Gerencias Administrativas de cada sede y subsele de las Circunscripciones Judiciales del interior, a través del Subadministrador General que tiene a su cargo la responsabilidad primaria de coordinación y contralor del funcionamiento y el manejo de fondos que hagan las mismas.
- f) la Dirección de Medios de Comunicación
- g) la Dirección de Ceremonial y Protocolo
- h) El Departamento de Construcción de Obras y Mantenimiento
- i) los servicios desconcentrados de la Ley 847 y la administración de los Cuerpos Técnicos Auxiliares (Acordadas 3/2001, 68/2003 y 69/2003)
- j) el Departamento de Seguridad Interior
- k) las dependencias transferidas por el art. 18 de la Acordada nro. 7/2000, conforme la Resolución nro. 722/99, las que se ejercerán en conjunto con el Subadministrador General, a saber:
 - I. Departamento de Compras, Suministros y Contrataciones, de quien depende el Encargado de Depósito.
 - II. Departamento de Fondos Permanentes y Servicios Públicos.
 - III. Mesa de Entradas
 - IV. Secretaría Privada

El Subadministrador General será responsable de los aspectos operativos tramitados en las dependencias citadas en los anteriores puntos I a III.

En todas las gestiones de la Administración General, el Contador General participa hasta la etapa del compromiso del gasto, conformando el proyecto de acto administrativo. En dicha etapa tiene control concomitante. Conformando la orden de pago con el acto administrativo firmado por el Administrador General o el Subadministrador General, según corresponda.

Se delega en el Administrador General, para que, con la debida participación del Contador General, ejerza las facultades asignadas al Superior Tribunal de Justicia en cuanto a las reestructuraciones y modificaciones de las partidas presupuestarias, dentro del total de créditos asignados al Poder Judicial, por las respectivas leyes de Presupuesto, o aquellas que se originan en incrementos de los Recursos Propios de este Poder.

18vo.- SUBADMINISTRADOR GENERAL.- El Administrador General será asistido en carácter de inferior jerárquico inmediato por un Subadministrador General, el cual lo reemplaza en su ausencia con los mismos deberes y facultades, y quien deberá reunir los requisitos y demás condiciones para la designación y la remoción del artículo 24.

El Subadministrador General tendrá a su cargo, de las funciones indicadas en el artículo anterior, las que más abajo se detallan, y todas aquellas que se le asignen en particular. Corresponde a la Subadministración General:

1. Coordinación interna de la Administración General con la Secretaría Nro. 5 (de Superintendencia) y la Auditoría Judicial General, dependencias del S.T.J.
2. Coordinación con las Gerencias Administrativas Circunscriptoriales y Delegaciones Informáticas.
3. Aspectos operativos de:
 - a) Infraestructura
 - b) Equipamiento
 - c) Construcción de Obras y mantenimiento
 - d) A.R.T (Ley Nacional 19587)
 - e) Seguridad interior

4. Proyección Institucional
 - a) Dirección de Ceremonial y Protocolo
 - b) Dirección de Medios
 - c) Difusión institucional
5. Dictar disposiciones e instrucciones que tengan por objeto una mejor ejecución de sus deberes y facultades.
6. Solicitar directamente a los organismos y dependencias de este Poder la información y antecedentes que considere indispensables para el mejor cumplimiento de sus funciones.
7. Velar por el cumplimiento de la Ley de Administración Financiera, Ley de Contabilidad, sus reglamentaciones y demás disposiciones, cuya aplicación resulta específicamente de su competencia.
8. Proponer al Administrador General las reglamentaciones administrativo-contables que considere necesarias a efectos de cumplimentar adecuadamente la legislación vigente.
9. Autorizar y aprobar contrataciones hasta los montos establecidos para concurso de precios.

18vo. bis.- FUNCIONES DE LA CONTADURÍA GENERAL:

- 1) Efectuar el registro contable de las operaciones, implementando su procesamiento, de modo de producir información que permita la toma de decisiones.
- 2) Ejercer el control interno de la gestión inherente a la ejecución presupuestaria, verificando y supervisando los procesos administrativos derivados de los hechos, actos u operaciones de contenido económico-financiero que impliquen modificaciones en el patrimonio del Poder.
- 3) Elaborar, en coordinación con la Administración General, el Proyecto de Presupuesto de gastos y cálculo de recursos propios, en base a la programación de las erogaciones y conforme a las pautas que establezca el Superior Tribunal de Justicia.
- 4) Elaborar los Balances mensuales y la Cuenta Anual de Inversión, que deberán ser presentados ante la Contaduría General de la Provincia.
- 5) Controlar el expediente de Gestión Permanente mensual que elabora la Tesorería del Poder Judicial, el cual es remitido al Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- 6) La Contaduría General tendrá en forma permanente y actualizada la información correspondiente a:
 - a) La aplicación de las leyes 847, 3186, modificatorias y concordantes
 - b) Estado de ejecución del Presupuesto
 - c) Estado de la recaudación de los recursos de la Ley 3588
 - d) Régimen legal y financiero de los depósitos judiciales.
 - e) Ley 3550 (aspectos formales de aplicación y cumplimiento) conforme las novedades que reciba del Área de Recursos Humanos y en relación a todo lo que concierne a la liquidación de haberes.
- 7) Brindar asesoramiento al Superior Tribunal en la materia de su competencia, confeccionando los informes técnicos correspondientes.
- 8) Exigir de los obligados, en cumplimiento de la normativa vigente, la presentación de las respectivas rendiciones de cuentas dentro de los plazos establecidos

- 9) Implementar en el ámbito de sus competencias, los convenios de cooperación que se celebren con la A.F.I.P. y la D.G.R. para la organización de los recursos humanos y presupuestarios, y en su caso su percepción y fiscalización.

CONTADOR GENERAL

MISIONES:

- 1) La conducción y representación de la Contaduría General en los términos definidos en los artículos 138 a 142 de la Ley Orgánica de este Poder.
- 2) La dirección y supervisión de los Departamentos y Sectores integrantes del Organismo.

FUNCIONES:

- 1) El cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley 3830, la Ley de Administración Financiera del Estado, la Ley de Presupuesto de cada ejercicio fiscal y el Reglamento Judicial en los asuntos que le competen.
- 2) Implementar la ejecución de las decisiones del Pleno, la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General.
- 3) Implementar las pautas establecidas por el Superior Tribunal de Justicia respecto de la confección anual del proyecto de presupuesto de gastos, el que deberá conformar, previo a su elevación.
- 4) Conformar los Balances mensuales que contienen la ejecución de gastos, recursos y estados de tesorería, la Cuenta Anual de Inversión a remitir a la Contaduría General de la Provincia y el expediente de Gestión Permanente mensual a remitir al Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- 5) Solicitar formalmente las transferencias de fondos a la Tesorería General de la Provincia correspondiente a los recursos que por vía presupuestaria se le asignen al Poder Judicial.
- 6) Colaborar en la regulación de pagos a realizar por la Tesorería conforme las disponibilidades financieras de las cuentas oficiales de este Poder.
- 7) Conformar los formularios correspondientes a la etapa del compromiso presupuestario en las distintas actuaciones de ejecución de gastos, efectuando los controles pertinentes.
- 8) Conformar conjuntamente con el Jefe de Compras las actas de preadjudicación y cuadros comparativos de precios, cuando integre la respectiva Comisión de Preadjudicaciones.
- 9) Conformar los proyectos de Acto Administrativo de las actuaciones referidas a la ejecución de gastos y recursos.
- 10) Conformar las órdenes de pago de los expedientes a ser girados a la Tesorería.
- 11) Coordinar con la Administración General:

- a) El control y las propuestas de reformulación del sistema de bonificaciones y otros adicionales, con ajuste al Presupuesto en vigencia.
 - b) El control de la recaudación de la Tasa de Justicia y Sellado de Actuación y todo otro recurso fijado por la Ley 3588.
- 12) Coordinar las actividades de verificación de la exactitud de las operaciones contables y sus respectivos registros.
- 13) Podrá disponer la ejecución de auditorías contables que tengan por objeto verificar el encuadre de las registraciones, operaciones y procedimientos dentro de las normas y principios que rigen las técnicas contables y de administración financiera vigentes.
- 14) Con relación a los obligados a rendir cuentas, cuando se constaten demoras o aquellas no estuvieren en debida forma, o se retuvieren fondos una vez vencido los respectivos términos, comunicará tal circunstancia a la Administración General a fin de adoptarse las medidas tendientes a subsanar la irregularidad descripta.
- 15) Solicitar directamente de los organismos y dependencias de este Poder, la información y antecedentes que considere indispensables para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 16) Mantener la relación institucional en materia de su competencia con el Ministerio de Economía, la SECRETARÍA de Hacienda, Secretaría de Presupuesto, Tesorería General, Contaduría General de la Provincia y sectores de control del Tribunal de Cuentas de la Provincia y de la Fiscalía de Estado.
- 17) Analizar los procedimientos administrativos y proponer las modificaciones de normas vigentes en la materia de su competencia.
- 18) Dictar disposiciones e instrucciones que tengan por objeto una mejor aplicación de las normas administrativas contables vigentes.
- 19) Centralizar y actualizar toda la información relativa a normas y procedimientos vinculados con los aspectos presupuestarios, económicos, financieros y administrativos, relacionados con la ejecución presupuestaria o que de alguna manera tengan relevancia respecto de las funciones desarrolladas por este organismo.
- 20) Prestar asesoramiento necesario a efectos de lograr que las actuaciones sometidas a su intervención se encuadren en las normas administrativas y contables vigentes.

La Contaduría General está integrada por los siguientes Departamentos a cargo de los respectivos funcionarios de ley que tienen a su cargo la conducción de sus respectivas áreas. Asimismo cuenta con otros sectores tales como la Secretaría Privada y la Mesa de Entradas:

- 1. **DEPARTAMENTO CONTABLE**
- 2. **DEPARTAMENTO SUELDOS Y CERTIFICACIONES**
- 3. **DEPARTAMENTO PATRIMONIO Y COMPUTACION**
- 4. **SECRETARÍA PRIVADA**
- 5. **MESA DE ENTRADAS**

19no.- DE LA SECRETARÍA DE SUPERINTENDENCIA 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; trámite dispuesto por acordada nro. 06/2000; Ley 3847,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. 40 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 registración, uno para asuntos judiciales y el otro para asuntos institucionales y administrativos, preferentemente en "soporte magnético".
- i) Diseñar sujetos a la aprobación 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 vinculación con los Tribunales de Superintendencia General y coordina con los Secretarios de las Salas del S.T.J. el desenvolvimiento de sus áreas.
- l) Organizar un "comité de proyectos" para la planificación, seguimiento y evaluación de la Reforma Judicial y demás innovaciones para la modernización y la calidad del servicio de justicia.

II) Analizar y proponer las actualizaciones, modificaciones y ajustes a la Ley Orgánica 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 integración y el funcionamiento de los Tribunales de Superintendencia General de cada Circunscripción, 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, además de lo previsto en las Acordadas nro. 2/2003 y nro. 102/04, delegará en forma específica otras funciones en los organismos auxiliares del artículo 6to, cuando así convenga al mejor servicio.

21ro.- DE LAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS.- Las Delegaciones Administrativas funcionarán en cada sede o subsede de las Circunscripciones Judiciales. Asistirán a los respectivos Jueces del S.T.J. y al Procurador General cuando se encuentren en la jurisdicción, en especial al Juez delegado de la Circunscripción y al Tribunal de Superintendencia General, del que oficiará de Actuario. Dependerán jerárquicamente del Administrador General y funcionalmente del Tribunal de Superintendencia General, colaborando con la SECRETARÍA nro.5, el Auditor Judicial General y la Contaduría General. También asisten en cuanto sea menester a los Consejeros y a la Secretaría del Consejo de la Magistratura.

22do.- DE LAS DELEGACIONES DE INFORMÁTICA: Las Delegaciones de Informática dependerán jerárquicamente de la Administración General del Poder Judicial, a través de los Tribunales de Superintendencia General y funcionalmente de la Gerencia de Sistemas y de Coordinación de Delegaciones. Sus funciones serán fijadas por el Área de Informatización de la Gestión Judicial con participación de la Administración General en consulta con la Gerencia de Sistemas y de Coordinación de Delegaciones y la Dirección de Informática, teniendo a su cargo entre otras las previstas en las resoluciones nro. 727/2004 y nro. 728/2004, la instalación, operación y mantenimiento de la red informática, los equipos y el sistema "Lex Doctor", la emisión diaria de las listas de despacho, la prestación del servicio de información sobre doctrina legal y otras jurisprudencias desde la OFICINA DE DOCTRINA LEGAL E INFORMACIÓN JURISPRUDENCIAL y la DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA y la AUDITORIA JUDICIAL GENERAL en cuanto a los registros estadísticos informatizados.

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.- DE LA DIRECCIÓN DE METODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- Tiene la responsabilidad primaria de asistir al S.T.J. en:

- a) la aplicación de la Ley 3847;
- b) la supervisión y el contralor funcional de los CE.JU.ME;
- c) la supervisión y el contralor funcional de las "Casas de Justicia".
- d) la formación y capacitación continua de mediadores, comediadores y auxiliares técnicos de la mediación y otros métodos.
- e) llevar los registros de mediadores, comediadores y defensores "ad hoc".
- f) promover otros métodos de resolución alternativa de disputas, tales como arbitraje, negociación, facilitación y conciliación.

El Director debe reunir los mismos requisitos y demás condiciones que para ser Juez de Primera Instancia, a cuya retribución estará equiparado. La designación y la remoción la efectúa el Superior Tribunal de Justicia por el término de tres (03) años, pudiendo ser renominado.

25to.- Derogado por Acordada 12/2015.

26to.- DE LAS REUNIONES PROVINCIALES: Anualmente se realizará una reunión provincial plenaria de cada uno de los sectores siguientes:

- a) Los Magistrados de cada fuero (1) Civil, Comercial y de Minería; (2) Criminal, Correccional e Instrucción; (3) Laboral; (4) de Familia y Sucesiones; y (5) de Paz.
- b) Los Cuerpos Técnicos Auxiliares, incluyendo Departamento de Servicio Social, Consejeros de Familia y referentes coordinadores de las U.E.L.
- c) El Director de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos y los Directores de los CE.JU.ME. y las Casas de Justicia.
- d) Los organismos auxiliares del artículo 6to y sus Delegaciones.

Se realizarán en el lugar de la Provincia que determine el Presidente del Superior Tribunal de Justicia y estarán destinadas a analizar, evaluar y coordinar las actividades que le son propias.

Preferentemente, se procurará celebrar dichas reuniones los fines de semana a fin de no obstaculizar la normal prestación del servicio.

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.

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 - SECRETARÍA de Superintendencia STJ.**
