

# Índice general

<i>Palabras previas</i> .....	9
-------------------------------	---

## *Capítulo I*

### **INTRODUCCION**

§ 1. El expediente judicial .....	21
a) Generalidades .....	21
b) Naturaleza del expediente .....	25
1. Documentos e instrumentos públicos y privados .....	25
2. Carácter público o privado de las actuaciones individuales del expediente .....	27
3. El expediente como unidad .....	28
c) Expediente principal y expediente accesorio .....	31
d) Marco normativo .....	32

## *Capítulo II*

### **ORGANIZACION Y DINAMICA DEL EXPEDIENTE. SU COMIENZO, DESARROLLO Y EXTINCION**

§ 2. Inicio del expediente judicial .....	35
a) Expediente principal .....	35
1. Lugar de inicio del trámite .....	37
2. Requisitos para la presentación de la demanda .....	39
3. Asignación de juzgado y formación del expediente .....	43
b) Expediente accesorio .....	51
1. Expedientes iniciados con intervención del Centro de Informática .....	51
I. Trámite de adjudicación hecho por el interesado (parte)	51
II. Trámite de adjudicación hecho por el juzgado	54

2. Expedientes iniciados sin intervención del Centro de Informática .....	54
§ 3.....Piezas del expediente	55
a) Carátula .....	55
1. Contenido de la carátula.....	56
2. Anotaciones en la carátula.....	61
3. Carátula del expediente accesorio.....	62
b) Escritos judiciales .....	63
1. Concepto .....	63
2. Requisitos del escrito.....	64
3. Recepción de escritos: buzones; mesas receptoras .....	69
4. Pedidos de trámite mediante simple anotación en el expediente .....	73
c) Resoluciones judiciales.....	74
d) Instrumentos de comunicación (cédula, oficio, mandamiento, testimonio, edicto, certificado, exhorto) .....	77
e) Instrumentos de prueba (documento de parte, informe, dictamen pericial) .....	82
f) Actas de audiencias .....	84
g) Dictámenes del Ministerio Público y del Fisco.....	85
h) Certificaciones, informes o notas de funcionarios judiciales .....	87
§ 4.....Compaginación de las piezas del expediente	88
a) Incorporación y desglose de las piezas .....	89
b) Cuerpos.....	90
c) Ajuste de los documentos .....	91
d) Foliatura del expediente .....	93
§ 5.....Localización del expediente	95
a) Tribunal de radicación.....	95
b) Acomodamiento en el tribunal .....	99
§ 6.....Movilidad del expediente. Registración	100
a) En tribunales de Primera Instancia.....	101
1. “En letra”; “no en letra” .....	101
2. “A despacho” .....	102
3. “A resolver” .....	103
4. “A sentencia” .....	104
5. “A la firma” .....	105
6. “A costura” .....	105
7. “A confronte” .....	106
8. “Para revisar” .....	107
9. “En pase” .....	108
I. ....A Cámara	109
II. ....A otro juzgado	113
10.....“En vista”	116

11. “En préstamo” .....	117
I. Casos y procedimiento del art. 127 del CPCC-Nación .....	118
II. .... Entrega de las actuaciones para fotocopiar .....	122
12. .... “Reservado” .....	123
13. “Paralizado” .....	124
I. .... Trámite de paralización .....	125
II. .... Extracción de paralizado .....	125
III. .... Preparalizado .....	127
14. .... “Archivado” .....	127
15. “Acumulado” .....	127
b) En tribunales de Segunda Instancia .....	129
1. Para adjudicar Sala .....	131
2. Movimientos comunes con los de Primera Instancia .....	136
I. .... “En letra”; “no en letra” .....	137
II. .... “A despacho” .....	137
III. .... “A resolver” .....	138
IV. .... “A la firma” .....	138
V. .... “En vista” .....	138
VI. .... “En pase” .....	139
VII. .... “En préstamo” .....	139
VIII. .... “Reservado”, “paralizado”, “archivado” .....	140
IX. .... “A confronte” .....	141
X. .... “Para revisar” .....	141
XI. .... “A sentencia” .....	143
XI.1. .... “Para sortear” .....	144
XI.2. .... “A estudio” .....	147
XI.3. .... “Al acuerdo” .....	149
3. .... Para devolver .....	153
§ 7. Custodia. Pérdida y reconstrucción del expediente .....	155
a) Responsabilidad por deterioro o pérdida .....	156
b) Búsqueda del expediente extraviado .....	159
c) Trámite de reconstrucción .....	162
§ 8. Archivo del expediente. Destrucción .....	168
a) Dependencia Archivo .....	168
b) Trámite de archivo .....	170
c) Consulta y extracción de copias de expedientes archivados .....	175
d) Desarchivo .....	177
e) Destrucción .....	180

**Capítulo III**

**EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

§ 9. Quién puede revisar el expediente .....	188
§ 10. Dependencia en la que puede consultarse el expediente .....	191

§ 11.	Piezas a revisar del expediente.....	193
a)	Escritos de la parte contraria .....	194
b)	Resoluciones .....	198
c)	Constancias de notificación.....	202
§ 12.	.....Cuándo se puede revisar el expediente	206
a)	Tiempo hábil .....	207
b)	Oportunidad.....	209
1.	Resoluciones.....	209
2.	Escritos de las otras partes .....	211
3.	Constancias de notificación.....	212

### Capítulo IV

#### **RELACION DEL EXPEDIENTE CON INSTITUTOS PROCESALES**

§ 13.	La prueba.....	217
§ 14.	El sistema de notificaciones.....	219
§ 15.	La caducidad de instancia .....	224

### Capítulo V

#### **EL EXPEDIENTE DIGITAL**

*(Capítulo elaborado por el doctor Carlos A. Díez)*

§ 16.	En los albores del cambio.....	231
§ 17.	Experiencias informáticas realizadas.....	234
a)	Informatización de datos .....	234
b)	Automatización de ciertas actividades judiciales.....	234
c)	Consulta remota de expedientes .....	235
1.	Terminales de autoconsulta .....	235
2.	Módem.....	236
3.	Internet.....	236
1.	Aspectos positivos y negativos de las MEV.....	237
II.	Procedimiento de consulta en la MEV.....	239
§ 18.	.....Hacia el expediente digital	242
a)	Creación de un entorno digital .....	244
b)	Cambios posibles en las vicisitudes del expediente.....	247
1.	Inicio del trámite.....	247
2.	Constancias del expediente.....	249
I.	Carátula .....	249
II.	Escritos .....	249
III.	Resoluciones judiciales .....	250
IV.	Instrumentos de comunicación.....	250

v. Instrumentos de prueba.....	251
vi. Audiencias. Actas .....	251
vii. Dictámenes. Certificaciones, informes o notas a funcionarios judiciales.....	252
3. Compaginación.....	252
4. Localización.....	253
5. Movimiento.....	254
6. Custodia. Pérdida y reconstrucción.....	256
7. Archivo.....	257
8. Consulta.....	258
§ 19.....	Corolario 259

**Apéndice**

**MODELOS USUALES**

Modelo nº 1: Planilla de incorporación de datos para asignación de causas.....	269
Modelo nº 2: ..... Planilla de seguimiento de juicios	272
Modelo nº 3: ..... A. Lista de objetos de juicios patrimoniales	274
..... B. Lista de objetos de juicios de asuntos de familia	278
Modelo nº 4: ..... Planilla de alta de incidentes	281
Modelo nº 5: Carátula.....	282
Modelo nº 6: Planilla para cambio de carátula.....	283
Modelo nº 7: Carátula con anotaciones.....	284
Modelo nº 8: Carátula de expediente accesorio, formado sin intervención del Centro de Informática.....	285
Modelo nº 9: Escrito con cargo mecánico.....	286
Modelo nº 10: Anotación en el expediente con cargo manual.....	287
Modelo nº 11: Sentencia definitiva.....	288
Modelo nº 12: Sentencia interlocutoria.....	290
Modelo nº 13: Escrito (al frente) y providencia simple con constancia de nota dejada en el Libro de asistencia (al dorso).....	291
Modelo nº 14: Cédula.....	293
Modelo nº 15: Oficio: pedido de informes con acuse de recibo.....	295
Modelo nº 16: Exhorto.....	296
Modelo nº 17: Edicto.....	297
Modelo nº 18: Mandamiento de intimación de pago informado por el oficial de justicia.....	298
Modelo nº 19: Testimonio de inscripción de embargo.....	300
Modelo nº 20: Certificado.....	301
Modelo nº 21: Pliego de posiciones.....	302
Modelo nº 22: Pliego de preguntas para testigo.....	303

Modelo n° 23: Informe .....	304
Modelo n° 24: Peritaje .....	305
Modelo n° 25: Acta de audiencia. Art. 360, CPCCN-Nación.....	306
Modelo n° 26: Acta de audiencia de testigos.....	307
Modelo n° 27: Acta de audiencia de confesión.....	308
Modelo n° 28: Dictamen.....	310
Modelo n° 29: Nota de elevación a Cámara .....	311
Modelo n° 30: Certificación de prueba .....	312
Modelo n° 31: Informe de personal judicial .....	314
Modelo n° 32: Nota de reserva de documentación.....	315
Modelo n° 33: Nota de desglose .....	316
Modelo n° 34: Nota de retiro.....	317
Modelo n° 35: Hoja del Libro de asistencia .....	318
Modelo n° 36: Libro de expedientes a sentencia.....	319
Modelo n° 37: Hoja del Libro de pases a Cámara con constancia de devolución del expediente.....	320
Modelo n° 38: Hoja del Libro, o carpeta de vistas con constancia “de devolución” del expediente .....	321
Modelo n° 39: Hoja del Libro de préstamos con constancias de devolución..	322
Modelo n° 40: Nota en el expediente sobre pedido de fotocopias.....	323
Modelo n° 41: Hoja del Libro de paralizados con constancia de desparalización .....	324
Modelo n° 42: Hoja del Libro de archivo .....	325
<b><i>Bibliografía general</i></b> .....	327