

# La Gestión del Fuero Comercial

Análisis y Propuestas

# La Gestión del Fuero Comercial

Análisis y Propuestas

Foro de Estudios sobre la  
Administración de Justicia

Carlos Alejandro Cambellotti  
*Director de Investigación*

Copyright © 2004 by Foro de Estudios Sobre la Administración de Justicia – Fores  
Arenales 1132 primer piso  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina  
(54) 11 4815-6655  
info@foresjusticia.org.ar  
www.foresjusticia.org.ar

Queda hecho el depósito que previene la ley 11.723  
Impreso en la Argentina

***Printed in Argentina***

Todos los derechos reservados  
Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida  
o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio  
electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabación  
o cualquier otro sistema de archivo y recuperación  
de información, sin el previo permiso por escrito del Editor

All rights reserved  
No part of this work may be reproduced or transmitted  
in any form or by any means,  
electronic or mechanical, including photocopying and recording  
or by any information storage or retrieval system,  
without permission in writing from the publisher

I.S.B.N. 987-03-0454-0



**fores**

foro de estudios sobre la  
administración de justicia

**Fores** es una asociación civil sin fines de lucro fundada el 22 de octubre de 1976 en Buenos Aires, Argentina, dedicada al fortalecimiento de la justicia a través de la investigación, capacitación y asistencia técnica. Es una institución líder que promueve la mejora permanente del sistema judicial de la Argentina y Latinoamérica, mediante un movimiento de Reforma Judicial integral.

**COMITE EJECUTIVO**

*Presidente*

Alvaro G. Casalins

*Secretario*

Alejandra González Rodríguez

*Tesorero*

Carlos E. Lombardi

*Vocales*

Juan Marcos Pueyrredón

Patricio Petersen

Adriana Parada

Marcelo de Jesús

*Comisión Revisora de Cuentas*

Carlos Oteiza Aguirre

Marcelo Gobbi

Juan María Rodríguez Estévez

Director General

Héctor M. Chayer

Directora de Relaciones Institucionales

Alejandra González Rodríguez

Coordinadora Académica

Mariana Guissarri

## Los autores

### **Carlos Alejandro Cambellotti**

Abogado (UNLZ). Ejerce la profesión liberal, en las áreas de Derecho, Civil, Comercial e Informático. Ha dirigido las investigaciones “Diagnóstico de situación del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires” (Cijuso - Colegio de Abogados de la Provincia de Buenos Aires - Fores) y “Marco legal para el desarrollo económico” (Fundación Creer y Crecer - Fores). Ha participado —entre otras— de las investigaciones “Usuarios de la Justicia Argentina” (Banco Mundial - Fores), Programa de reforma del sistema de justicia (BIRF - Fores), “Programa de reforma modelo para las administraciones provinciales” (Ministerio de Justicia de la Nación - BID - Fores), “Proyecto para el Desarrollo de Microempresas” (BID - PNUD - Fundación Lomas Joven). Autor de diversos artículos referidos a incorporación de tecnologías a la justicia y reforma judicial.

### **Héctor Mario Chayer**

Profesor de Filosofía y Ciencias de la Educación, Abogado con Diploma de Honor (UBA), Posgrado de Especialización en Gestión de los Sistemas y las Tecnologías de la Información en la Empresa (CEPADE - Universidad Politécnica de Madrid). Director General de Fores y Secretario de Argenjus (Argentina Justicia) desde 2000. Experto en reforma judicial, ha participado entre otros proyectos, en “La gestión judicial al servicio de la sociedad” (Fores, IDEA y Superior Tribunal de Justicia de Río Negro); “Identificación de procesos judiciales seguidos por las principales empresas ante la Corte Superior de Lima” (Projusticia Perú - Fores - USAID); “Barriers to the enforcement of court judgements and the rule of law” (Institute for Election Systems, IFES - Fores); “Implementación del Convenio de Comunicación Electrónica Inter-jurisdiccional” (Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas - Ministerio de Justicia - BID 1082/OC-AR); “Programa de Modernización de los Poderes Judiciales Provinciales” (BIRF 3877- AR, Secretaría de Provincias, Ministerio del Interior); “Usuarios de la Justicia Argentina” (Banco Mundial - Fores). Entre sus principales publicaciones, pueden mencionarse “Códigos de Ética Judicial de la Argentina”, Argenjus - Fundación Konrad Adenauer, Buenos Aires, Argentina, 2003; “Poder Judicial, Desarrollo y Competitividad en la Argentina” (coautor), Rubinzal - Culzoni Editores, Buenos Aires, 2002; y el “Plan Nacional de Reforma Judicial” (coautor), Ministerio de Justicia, Buenos Aires, 1999. También ha publicado más de 20 artículos sobre tecnología, gestión y reforma judicial, y temas relacionados. Profesor en diversas instituciones, como la Universidad de Buenos Aires y la Escuela Judicial del Con-

sejo de la Magistratura de la Nación; ha dictado numerosas conferencias en Argentina, Perú y Chile.

### **Liliana Raminger**

Licenciada en Sociología. Posgrado en Marketing Político y Educación Psicoinformática. Especialista en Metodología de la Investigación Científica. Cursando maestría en Metodología de la Investigación Científica (UNLA). Doctorado de Psicología Social (UAJFK, en curso). Profesora universitaria de diferentes materias relacionadas con métodos, técnicas y teoría de la investigación. Dictado de Seminarios teórico-prácticos, conferencias y cursos de capacitación. Miembro del Comité Científico de los “Cuadernos de Bioética” (Editorial Ad Hoc). Asesora en la Escuela virtual de la Sociedad Argentina de Sida. Investigadora en diversos proyectos UBACyT/CONICET. Consultora e investigadora (sondeos de opinión, mercados y tendencias). Varias publicaciones (artículos, capítulos). Coautora de “Introducción a la metodología de la investigación de mercados” (Ed. Dunken).

### **Juan Pablo Marcet**

Abogado (UCA), cursa el Doctorado en Ciencias Jurídicas (UCA). Ejerce la profesión en forma liberal. Participó en diversas investigaciones, entre ellas: “Diagnóstico de situación del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires”, “Reingeniería de la Corte Suprema”; integra el equipo del proyecto piloto “La gestión judicial al servicio de la sociedad” (Fores, IDEA y Superior Tribunal de Justicia de Río Negro); es docente del Programa de Entrenamiento para Abogados (PEA), abogado de la Dirección de Tierras de Quilmes, autor de diversos artículos sobre justicia de menor cuantía y gobierno del Poder Judicial; fue secretario y vicepresidente de la Asociación Cultural Mariano Moreno, y miembro del Consejo Social de la Universidad Nacional de Quilmes.

### **Santiago del Carril**

Antropólogo (UBA). Ha participado de diversas investigaciones, entre ellas: “Transparencia para el sistema penal” (Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, Procuración General de la Nación y Fores), “Projusticia” (Fundación Creer y Crecer y Fores), “Diagnóstico de situación del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires” (Cijuso - Colegio de Abogados de la Provincia de Buenos Aires - Fores), “Usuarios de la Justicia Argentina” (Banco Mundial y Fores), “Justicia y Desarrollo económico” (CEA y Fores). Autor de diversos artículos referidos a reforma judicial y etnografía de las oficinas judiciales.

### **Mariana Guisarri**

Abogada (UCA). Técnica superior en administración y finanzas (Fundación Banco de Boston). Ejerce la profesión en forma liberal. Se desempeña como Coordinadora Académica de la Escuela de Abogacía de Buenos Aires. Ha participado de diversas investigaciones, entre ellas: “Revisión integral de los modelos de gestión de las oficinas judiciales” (Ministerio del Interior – Fores), “Justicia y desarrollo económico” (CEA y Fores).

## **Martín Gershanik**

Abogado (UBA), Orientación Derecho Tributario y Finanzas. Cursando Maestría en Derecho y Economía (UBA). Socio e investigador de Unidos por la Justicia, Asociación Civil, Asesor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Autor de “Argentina El Sistema Judicial / Argentina The Judicial System”, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2001. Asesor del Programa Integral de Reforma Judicial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Intervino en varias investigaciones, entre ellas “Usuarios del Sistema de Justicia en Argentina”, “Información & Justicia”, “Poder Judicial, Desarrollo Económico y Competitividad en la Argentina”. Experto en informática y diseño de páginas web.

## **Alejandra González Rodríguez**

Abogada (Universidad de Buenos Aires). Master en Leyes (Universidad de Illinois). 3<sup>er</sup> Premio a Estudiantes de Derecho, Interamerican Bar Association. Miembro del Comité Ejecutivo e investigadora de Fores desde 1982, actualmente se desempeña como Directora de Relaciones Institucionales y representante de Fores en la Red de Justicia de las Américas (Organizaciones de la Sociedad Civil - Centro de Estudios de Justicia de las Américas). Participó en las siguientes investigaciones: “Educación legal y acceso a la Justicia”, “Análisis del funcionamiento del Consejo de la Magistratura”, “Poder Judicial, Desarrollo y Competitividad”, “Reforma judicial y modificaciones del marco legal e institucional del Poder Judicial de la Nación”, “Diagnóstico de situación del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires”.

## **Lucía Allende**

Abogada (UNLP). Ejerce la profesión en forma liberal. Participó en el Programa de Entrenamiento de Abogados (Fores 2003), concluyendo con la pasantía en el Estudio Petersen y Asociados. Participó en el grupo de trabajo y de la organización para la entrega del Premio a la Excelencia Judicial 2003.

## **Silvina Petronio Tomisaki**

Abogada (UCA). Posgrado de Derecho de Daños (UCA). Docente de la Cátedra de Derecho Civil II (Obligaciones Civiles y Comerciales) de la UCA y de la UBA. Ex asistente legal de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Banco Río de la Plata S.A. Ex asistente del Consejo Consultivo del Atlántico Sur del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto (Cancillería). Miembro de la Comisión Organizadora de las XVI Jornadas Nacionales de Derecho Civil de 1997 y de las XVIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil de 2001, ambas realizadas en Buenos Aires. Secretaria de la Comisión Estado y Economía del II Encuentro Nacional de Docentes Universitarios Católicos, 2000, en Buenos Aires.

## **Daniel Laxagueborde**

Abogado (UBA). Se desempeña como abogado independiente y participó en el Programa de Entrenamiento para Abogados (Fores 2001), obteniendo el

premio Beccar Varela. En 2002 se incorporó como investigador de Fores. Es profesor auxiliar en la materia "Instituciones de Derecho Privado", a cargo del Dr. José María Curá, cátedra del Dr. Guillermo E. Ragazzi, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

**Florencia Gallardo**

Abogada (UCA). Actualmente cursando la Especialización de Asesoría Jurídica de Empresas y el Programa de Negociación y Resolución de Conflictos en la UBA. Ejerce la profesión liberal, asesorando empresas internacionales, tales como Lufthansa Technik Logistik GmbH.

**Alejandra Riobó**

Abogada, investigadora de Fores.

**Paula Presenza**

Abogada, investigadora de Fores.



## Prólogo

La elaboración de propuestas que tengan por objeto el mejoramiento de nuestro sistema judicial constituye, por cierto, una plausible iniciativa.

Desde esa perspectiva, la investigación efectuada por el Foro de Estudios sobre la Administración de Justicia - Fores, con relación a la delicada situación funcional que presenta la Justicia Nacional en lo Comercial, se inscribe sin dudas en el marco de ese elogiado proceder.

La labor de investigación, sobre la cual informa la obra cuyo prólogo me honra efectuar, fue concretada a partir de la valiosa colaboración prestada por magistrados y funcionarios del Fuero Comercial, en el marco de la autorización concedida por la Cámara de Apelaciones en el Acuerdo General del 27 de noviembre de 2002.

A poco que se avance en la lectura del trabajo de campo ejecutado por Fores, fácil es advertir el minucioso relevamiento que se ha efectuado respecto de los procesos de trabajo que se siguen en los tribunales de primera instancia, la aprehensión de datos empíricos sobre los hitos y plazos que presenta el trámite de los juicios ordinarios, el inventario de las herramientas tecnológicas de que disponen los juzgados y los diferentes mecanismos de registración que se aplican en cumplimiento de la normativa vigente.

El conocimiento de ese universo de datos resulta imprescindible, desde luego, como presupuesto de la formulación de propuestas de optimización del servicio de justicia, cualquiera sea el contenido de las mismas.

La utilidad de la investigación emprendida por Fores aparece, pues, innegable desde todo punto de vista. El *benchmarking* se presenta, de suyo, como un atractivo sistema de mejoramiento organizacional, de entera aplicación a la actividad judicial.

No debe sino ser compartida —y aprovechada— la iniciativa plasmada por Fores en el marco de este trabajo.

Es cierto —como sugiere la obra que nos ocupa— que en muchos casos el mejoramiento de la actividad judicial no requiere de grandilocuentes cambios legislativos, sino de la optimización de los recursos de que se dispone. La Justicia Nacional en lo Comercial —que he tenido el honor de integrar durante 30 años— ha dado testimonio de ello.

Pero no debe perderse de vista que, en la particular situación de colapso funcional por la cual atraviesa el Fuero Comercial, constituye un imperativo

inmediato proceder a la ejecución de reformas legislativas que, sin afectar el presupuesto de la Nación, tengan por efecto una más equitativa distribución de las causas.

La investigación efectuada por Fores se erige en testimonio de inestimable valor para actuar en consecuencia.

Hagamos votos para que ello ocurra.

Carlos María Rotman

## Prefacio

Colaborar con el fuero comercial, además del interés institucional que tiene para Fores, es un verdadero honor para nosotros que lo integramos. No sólo por la importancia que tiene para la seguridad jurídica, tan necesaria al desarrollo económico de nuestra patria, sino también por el prestigio que el Fuero Comercial de Buenos Aires, dada la calidad de sus fallos, tiene a nivel nacional e internacional. Prestigio aquilatado en sus cumplidos 210 años de existencia. El Fuero Comercial reconoce como antecedente el Real Consulado según real cédula de 1794, y en el que nuestro entrañable Manuel Belgrano vino a desempeñarse en el cargo de Secretario cuando sólo contaba 24 años de edad. Las ideas del prócer, casi convertidas en ideales, eran nobles, llenas de sanos propósitos, dirigidas a desempeñar su cargo no sólo con lealtad, discernimiento y dedicación, sino también impulsadas por el deseo de lograr la felicidad y bienestar de los pobladores de su tierra natal. De su desilusión inicial, al conocer a los integrantes que se ocuparían de las funciones del Tribunal y a la vez junta económica, nos ha dejado escrito: “mi ánimo se abatió y conocí que nada se haría a favor de las provincias por unos hombres que por sus intereses particulares posponían el del bien común”... “Sin embargo, ya que por las obligaciones de mi empleo podía hablar y escribir sobre tan útiles materias, me propuse, al menos, echar las semillas que algún día fueren capaces de dar frutos, ya porque algunos estimulados del mismo espíritu se dedicasen a su cultivo, ya porque el orden mismo de las cosas las hiciese germinar”.

El sentido de la presente publicación es para Fores poder colaborar con el esfuerzo de reforma del sistema judicial, echando semillas capaces de dar frutos. Y así como Belgrano hizo durante 14 años en el Consulado ingentes esfuerzos para sacar a la población, a sus propios paisanos, de la postración, casi del fatalismo y la resignación a que la desidia de las autoridades los habían llevado, en una hora distinta estamos como él junto a muchos buenos magistrados, recalando en el trabajo diario los diferentes aspectos de la labor que es necesario enaltecer, proyectar o cambiar, repitiendo la prédica hasta que los restantes integrantes del fuero se convenzan y los justiciables y sus letrados acompañemos el cambio.

Es nuestro propósito, como lo fue el de Belgrano, formular propuestas realizables con los recursos existentes, basadas en estudios y comprobaciones, y a la vez exponer cómo y con qué medios concretarlas.

Destacamos el método y la seriedad científica del equipo que trabajó en la investigación y en la redacción del presente, así como la colaboración de los jueces y empleados y el generoso aporte de quienes posibilitaron su publicación.

Fores ratifica una vez más su vocación de ser partícipe y movilizador de la tan necesaria reforma del sistema judicial, presupuesto de un estilo de vida auténticamente democrático, que genere seguridad jurídica y confianza en el futuro de nuestro país.

Alvaro G. Casalins  
Presidente del Fores - Foro de Estudios  
sobre la Administración de Justicia

## Agradecimientos

Esta publicación contiene el producto final de la investigación realizada por un equipo multidisciplinario de investigadores de Fores - Foro de Estudios sobre la Administración de Justicia, que he tenido el honor de dirigir en esta ocasión. En una destacable actitud, contó con la activa colaboración del Fuero Nacional en lo Comercial de la Ciudad de Buenos Aires —objeto del estudio—, a cuya Cámara de Apelaciones debemos agradecer la recepción de esta iniciativa.

Todos los Magistrados de Primera y Segunda Instancia, funcionarios y empleados de cada una de las oficinas judiciales que integran el fuero colaboraron desinteresadamente con los investigadores, de modo tan amplio que esta obra hubiera sido imposible sin su participación. Debo destacar, sin desmedro del resto, la cooperación de los Doctores Carlos María Rotman, Enrique Manuel Butty, Ana Isabel Piaggi de Vanossi, María Lilia Gómez Alonso de Díaz Cordero y Martín Arecha. También han sido de gran valor las contribuciones de los Doctores Máximo Astorga (Secretario General de la Cámara), Mercedes Rosales Cabral de Cuenca (Prosecretario Jefe de Habilitación), María Fernanda Lesch (Secretaria de Cámara) y el Sr. Raúl Iglesias.

Esta propuesta de investigación no hubiera sido posible sin el respaldo brindado por el Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires, el Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires y la firma Lo Jack S.A., quienes financiaron la iniciativa. Esta última empresa, junto con el estudio Alfaro Abogados, permite que hoy vea la luz esta publicación.

Asimismo debo destacar el celo con que los investigadores desarrollaron sus tareas, tanto Juan Pablo Marcet, Santiago del Carril, Mariana Guisarrí y Martín Gershanik, autores directos de sus respectivos capítulos, como Alejandra González Rodríguez, Lucía Allende, Silvina Petronio Tomisaki, Daniel Laxagueborde, Paula Presenza, Florencia Gallardo y Alejandra Riobó, quienes compartieron el trabajo de campo y el análisis.

Debo subrayar los aportes de Héctor Mario Chayer y Liliana Raminger, particularmente relevantes en orden a la metodología de investigación; así como también la colaboración permanente de María Inés Zavalía, responsable del área de desarrollo de recursos de Fores y de Zulema Aguirre, como asistente general.

La mancomunidad de esfuerzos e intereses mostrada por todos los intervinientes prueba que es posible —además de necesaria— la colaboración entre la sociedad civil y el Poder Judicial. Esta colaboración ha permitido la presente obra, que tiene por objetivos no sólo difundir el estado de situación del Fuero,

sino presentar un plan de mejoras realizable con los medios presupuestarios, tecnológicos y legislativos existentes. Se abre así una oportunidad inmejorable para poner en marcha cambios concretos que mejoren la eficacia de la Justicia y colaboren a relegitimar su papel frente a la sociedad toda.

Carlos Alejandro Cambellotti  
Buenos Aires, julio de 2004

## Índice

- Mejores prácticas en la gestión judicial Por <i>Juan Pablo Marcet y Santiago del Carril</i> .....	1
- El trámite de los juicios ordinarios Por <i>Carlos Alejandro Cambellotti y Héctor Mario Chayer</i> .....	61
- Las Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC's) en la gestión del Fuero Comercial Por <i>Martín Gershanik</i> .....	85
- Los libros obligatorios de los juzgados Por <i>Mariana Guisarri</i> .....	105
- Fortalecimiento del sistema estadístico Por <i>Santiago del Carril</i> .....	119
- Anexo: Proyecto de traspaso de Juzgados laborales al Fuero Comercial Por <i>Carlos Alejandro Cambellotti, Santiago del Carril y Mariana Guisarri</i> .....	133
- Bibliografía .....	153

# Los libros obligatorios de los Juzgados

MARIANA GUISARRI



# Los libros obligatorios de los Juzgados

## 1. Introducción

El propósito del presente trabajo es describir los libros obligatorios que llevan los Juzgados Nacionales de Primera Instancia en lo Comercial de la Capital Federal, de acuerdo a lo normado por los distintos reglamentos, y contrastarlo con el relevamiento de campo, para brindar como conclusión una serie de recomendaciones a fin de contribuir con la mejor administración de recursos del fuero atendiendo a la problemática en la que se encuentra.

Si bien el deber de carga de datos en los distintos libros, así como su utilidad —sin desmerecer su importancia—, no son el foco de atención del Fuero, esta tarea forma parte importante de actividad diaria de los empleados, desviando su atención de otras funciones que son más cercanas a la administración de justicia.

Cabe adelantar que los datos volcados en estos libros son de suma necesidad y utilidad, sólo que la forma en que se cargan hoy en día, respondiendo a las exigencias de los reglamentos implica una innecesaria duplicación de tareas.

En primer lugar se realizará una exposición del marco regulatorio; luego de cómo es implementada, por parte de los juzgados, esta tarea; y por último se realizarán una serie de recomendaciones con respecto a cada libro, de cómo se aconseja, con los recursos disponibles, ser llevados a los fines de evitar duplicaciones de tareas y despilfarro de los recursos disponibles.

Pese a intentar relevar los libros en cuestión en todos los juzgados, algunos de ellos no concedieron la autorización respectiva, por lo que la muestra se integra con más de la mitad, concretamente los que son llevados por los Juzgados 2, 3, 5, 6, 8, 9, 14, 15, 17, 18, 21, 22, 23 y 25.

## 2. Los libros obligatorios

Para una mejor comprensión del tema comenzaremos por mencionar cuáles son los libros que los Juzgados deben llevar obligatoriamente por exigencia reglamentaria, mencionando la norma que así lo exige.

1) Libro de asistencia de personal (artículo 148 del reglamento para la Justicia Comercial).

2) Registro de expedientes a sentencia (artículos 35 y 136, inciso 5 del reglamento para la Justicia Nacional y artículo 112 del reglamento para la Justicia Comercial).

3) De entradas y salidas de expedientes (artículo 136 del reglamento para la Justicia Nacional).

4) De recibos de expedientes, también llamado libro de pases (artículo 136 del reglamento para la Justicia Nacional y artículo 95 del reglamento para la Justicia Comercial).

5) Libro de nota (artículo 133 del Código de Procedimientos Civil y Comercial).

6) De recibos de giros y transferencias del artículo 59 del reglamento para la Justicia Nacional (artículo 136 del reglamento para la Justicia Nacional y artículo 98 del reglamento para la Justicia Comercial).

7) Registro especial para síndicos y martilleros que intervienen en subastas ordenadas en los juicios concursales (artículos 12 bis y 17 bis del Anexo "Reglamento para la inscripción y formación de listas de síndicos, enajenadores y estimadores en procesos concursales").

8) Libro de gastos de funcionamiento (artículo 38 del reglamento para la Justicia Comercial).

9) Peritos (artículo 163 del reglamento para la Justicia Comercial)

10) Martilleros (artículo 163 del reglamento para la Justicia Comercial)

A continuación detallaremos, para cada uno de ellos, cuáles son los requisitos legales y características particulares según surgen de la normativa vigente y los compararemos con el resultado del relevamiento realizado en los juzgados.

### **1) Libro de asistencia del personal**

#### *Características y requisitos*

Según lo establecido en el artículo 148 del reglamento para la Justicia Comercial se lleva en cada juzgado, a los fines de controlar la puntual asistencia del personal y el efectivo cumplimiento de sus tareas, un libro de asistencia en los que deberá firmar el personal respectivo con indicación de la hora de llegada. Este libro se cierra diariamente a la hora reglamentaria y de sus constancias resulta el nombre de los empleados inasistentes y de los que hayan llegado con retardo, así como los permisos que se hubieran acordado autorizando ausencias momentáneas en las horas de trabajo o para retirarse antes del horario fijado para la salida.

La asistencia impuntual respecto de la hora establecida para la iniciación de las tareas por el horario en vigencia, determina la pérdida del sueldo correspondiente a medio día.

La ausencia durante todo o parte del término normal de tareas, o el que se hubiese fijado con carácter extraordinario atendiendo razones de mejor servicio, determina el descuento de un día de sueldo.

Los empleados que, por las funciones a su cargo, no están sometidos a horario de oficina, deben concurrir al juzgado a atender los asuntos de su incumbencia con la periodicidad que al efecto se les señale, computándose las omisiones en que incurrieran, como retardos o inasistencias, según la gravedad que revistan, a juicio del juez.

Mensualmente cada juzgado confecciona una planilla de asistencia de su personal, de la que remite al Departamento de Habitaciones la nómina de los empleados que hayan incurrido en retardo y de los que faltaron a sus puestos cuando no se encuentren justificadas estas situaciones, a fin de que se hagan efectivos los descuentos del caso. La justificación de los retardos e inasistencias que sea acordada por los jueces en la órbita de sus funciones, no podrá exceder el límite de ocho días.

Los antecedentes relacionados con la asistencia de cada empleado se archivan en el legajo personal de los mismos y sirven como elemento de juicio en la apreciación integral de su conducta e idoneidad, cuando corresponda efectuar promociones en el escalafón. La reincidencia en las faltas de puntualidad y asistencia, además de las sanciones previstas, hace posible la adopción de las medidas disciplinarias conducentes al debido resguardo de los intereses del servicio público.

#### *Resultados del relevamiento*

A diferencia de lo exigido normativamente y de acuerdo a lo que surge del estudio de campo en este libro sólo se anotan los ingresos del personal al único fin de estar preparados frente a una eventual auditoría de la Corte en el Juzgado. Cada empleado firma al llegar sin consignar el horario, anotándose únicamente las inasistencias.

En la mayoría de los juzgados relevados son los empleados de mesa de entradas y ordenanzas los que ingresan a las 7:30 hs. Los restantes ingresan más tarde. Comentan los secretarios de estos juzgados que obligar al personal a cumplir el horario de entrada llevaría a que también respeten el de salida y que frente a la gran carga de trabajo que atraviesa el Fuero, esto no sólo implicaría un aumento de la congestión sino que no podrían cumplirse con los plazos procesales a cargo del tribunal. Esto no quiere significar que cada uno ingresa a la hora que quiera sino que existen concesiones, por ejemplo para aquellos que viven lejos.

Lo arriba descripto es la práctica normal, sin embargo existen excepciones, juzgados en los que diariamente en cada secretaría los empleados firman la planilla obligatoria de asistencia del personal, indicando la hora de llegada.

Por las razones expuestas es que hace unos años atrás y frente a la propuesta de la Cámara del Fuero de implementar el sistema de reloj de ingreso, los juzgados opusieron resistencia.

Se verifica correctamente la elevación mensual por parte del juez a la Cámara del detalle de inasistencias.

Este libro tiene especial relación con el sistema de calificación, ya que dos de los puntos a tomar en cuenta para la misma son justamente la puntualidad

y la asistencia. Si bien éste no es un tema que corresponda analizar en este informe cabe mencionar la práctica utilizada para la evaluación del personal del Juzgado N° 8, ya que utiliza un sistema de autoevaluación, en el que es el propio personal el que en base a una planilla predeterminada se evalúa. Suelen ser fieles a la realidad ya que el empleado luego debe defender su calificación frente al secretario. Además de este modo se evitan las impugnaciones a esas calificaciones por parte del personal.

## **2) Registro de expedientes a sentencia**

### *Características y requisitos*

De acuerdo al artículo 35 del reglamento para la Justicia Nacional, las cámaras de apelaciones y los juzgados llevan un registro de los expedientes en estado de ser resueltos, clasificados separadamente por orden cronológico de entrada a sentencia y por la índole de las causas. En esta segunda parte del registro son especialmente señalados los juicios de preferente despacho, de acuerdo al orden establecido por el artículo 36 del reglamento para la Justicia Nacional.

El reglamento para la Justicia Comercial, en base al artículo 167 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, califica y sanciona al magistrado por la demora en pronunciar las resoluciones. El reglamento exige que en cada juzgado se lleve un libro por el secretario que el juez designe, en el que se inscribirán las carátulas de los expedientes en estado de sentencia, por orden cronológico, con indicación de la fecha de la providencia de autos para sentencia; vencimiento de los plazos legales para dictarla; causas de suspensión de los mismos; fechas de reanudación y nuevo vencimiento. El secretario actuante debe hacer constar en cada expediente estas circunstancias.

### *Resultados del relevamiento*

Es llevado por todos los juzgados, se trata de un libro obligatorio que contiene: número de registro correlativo, carátula, secretaría, fecha en que el juez firma el llamamiento de autos para sentencia, fecha en que comienza a correr el plazo para dictar sentencia, vencimiento y fecha de sentencia. Asimismo posee espacios para completar en casos de suspensión que contienen fecha, motivo, reanudación y nuevo vencimiento (raramente utilizado). Del análisis de los mismos no se observó el dictado de sentencias fuera de término.

Cabe aclarar que si bien el reglamento exige que en cada juzgado este libro sea llevado por el secretario que el juez designe, la realidad ha mostrado que es la secretaría privada quien lo confecciona, bajo la supervisión del propio juez.

## **3) Entradas y salidas de expedientes**

### *Características y requisitos*

Este libro únicamente se encuentra mencionado entre los obligatorios exigidos por el artículo 136 del reglamento para la Justicia Nacional, pero no cuenta con ninguna normativa que exprese la forma en que debe ser completado.

### *Resultados del relevamiento*

Es llevado en dos libros separados, ambos conteniendo la misma información, uno de ellos ordenado alfabéticamente y el otro cronológicamente. En el primero se asienta la causa tomando la primer letra del nombre de la parte actora, consignándose, la fecha, el número interno del juzgado, el número de sorteo de Cámara y la carátula. El libro ordenado cronológicamente contiene la misma información que el alfabético, sólo difiere en cuanto al orden, tomándose la fecha de recepción en el juzgado.

Con ellos se registran todos los expedientes efectivamente ingresados a ese juzgado. A cada nuevo expediente ingresado se le asigna un número interno (número de la causa), diferente al número de sorteo dispuesto por la Cámara del Fuero. De los mismos surgen la real cantidad de expedientes ingresados al juzgado ya que se asientan las causas que no pasan por la mesa general de entradas del fuero (Cámara), entre ellos los incidentes y las causas que son atraídas de los fueros y jurisdicciones de todo el país en los Concursos y Quiebras, que suman una cantidad importante.

#### **4) Libros de Pases o de recibos de expedientes**

##### *Características y requisitos*

El artículo 95 del reglamento para la Justicia Comercial determina que la constancia del recibo de expedientes o comunicaciones remitidas a otras dependencias debe obrar en un registro especial destinado al efecto. Sin perjuicio de ello, ha de confeccionarse una lista de todos los expedientes que se hallen en esa condición, la cual queda a disposición del público mientras se realiza el traslado de aquéllos y no se encuentre en secretaría el registro de referencia. El reglamento para la Justicia Nacional menciona este libro en su artículo 136, pero no define la forma en que debe ser llevado.

##### *Resultados del relevamiento*

En la práctica más extendida existen tres libros diferentes:

- a) Libro de pase a Juzgados
- b) Libro de pase a Cámara
- c) Libro de pase a Fiscalía

Sin embargo algunos juzgados llevan los tres en un solo libro, otros en dos, por ejemplo libro de pases a Cámara y libro de pases a Juzgados, anotándose en este último también los pases a Fiscalías y defensores oficiales.

En algunos juzgados los pases de expedientes hacia otros radicados en Av. de los Inmigrantes los realiza la Cámara con personal de la misma, en cambio los pases que se efectúan entre juzgados que se encuentran a distancias cercanas son realizados por personal del mismo juzgado.

Estos libros se encuentran ordenados alfabéticamente y en ellos se consignan la fecha, la carátula, el número de expediente, el destino, la cantidad de

fojas, si acompaña o no documentación, el sello del destinatario y la fecha de regreso. En la mayoría de los casos una vez devuelto al juzgado de origen se testan la fecha y la anotación, en otros se ingresa a la computadora que se encuentra “en letra” sin realizarse la tacha mencionada.

### **5) Libro de nota**

#### *Características y requisitos*

Se trata de un libro obligatorio exigido por el Código de Procedimientos Civil y Comercial, el cual en su artículo 133, dice “*Salvo los casos en que procede la notificación por cédula y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, las resoluciones judiciales quedarán notificadas en todas las instancias los días martes y viernes. Si uno de ellos fuere feriado, la notificación tendrá lugar el siguiente día de nota. No se considerará cumplida tal notificación: 1) Si el expediente no se encontrare en el tribunal. 2) Si hallándose en él, no se exhibiere a quien lo solicita y se hiciera constar tal circunstancia en el libro de asistencia por las personas indicadas en el artículo siguiente, que deberá llevarse a ese efecto. Incurrirá en falta grave el prosecretario administrativo que no mantenga a disposición de los litigantes o profesionales el libro mencionado*”.

#### *Resultados del relevamiento*

En este libro se consignan la fecha, la aclaración relativa a que el expediente no se encuentra en la letra y la firma del abogado o persona autorizada. En general es llevado correctamente, salvo la desprolijidad que supone su uso por gran cantidad de personas.

### **6) Libro de recibos de giros y transferencias**

#### *Características y requisitos*

Este libro es suministrado por el Banco Ciudad y en él se asientan todas las transferencias de fondos y oficios prenumerados.

Se encuentra enumerado en el artículo 136 del reglamento para la Justicia Nacional y reglamentado por el artículo 98 del reglamento para la Justicia Comercial que a su vez regula lo dispuesto en el artículo 57 del reglamento para la Justicia Nacional diciendo que las anotaciones en el libro de avisos de los giros emitidos, serán efectuadas personalmente y firmadas por el secretario y no serán recibidas por el banco si contuvieran error, raspadura o enmendadura ni aún salvadas.

#### *Resultados del relevamiento*

Debe ser utilizado siempre que se emitan órdenes que impliquen disposición de fondos y en él se consignan la fecha, los autos, el número de expediente, número de cuenta de destino, número de cuenta de origen y el sello del Banco Ciudad con indicación de fecha (“inversiones judiciales” en color rojo o “entrada” en color azul).

Asimismo con cada transferencia se debe confeccionar un oficio modelo del Banco Ciudad dirigido al Gerente de la Sucursal de Tribunales, sus-

cripto por el titular del juzgado. Se deben consignar los montos a los fines tributarios.

Los requisitos del oficio modelo son:

- Debe ser completado a máquina o en computadora.
- Debe poseer los sellos identificatorios del tribunal y aclaratorios del firmante.
- En caso de ordenarse una transferencia a otro juzgado, debe consignarse el mismo, la secretaría y los autos a los cuales se deben anotar los fondos.
- En caso de ordenarse una transferencia de fondos a persona determinada se debe indicar sucursal, tipo y número de cuenta.
- Expresar la suma en números y letras.

### **7) Registro especial para síndicos y martilleros que intervienen en subastas ordenadas en los juicios concursales**

#### *Características y requisitos*

La designación de audiencia para el sorteo de síndicos establecida por el inciso 2 del artículo 14 y por el inciso 11 del artículo 88 de la ley 24.522, debe anunciarse con veinticuatro horas de anticipación, por avisos que se fijan en las carteleras del juzgado. A tal efecto el Juez designa los días y horas en que cada juzgado deberá practicar los sorteos. Se deja constancia de ese aviso y del resultado del sorteo en el expediente y en un registro especial (1).

En el caso de la designación del síndico en la hipótesis de agrupamiento contemplada por el artículo 65 de la ley 24.522, dicha desinsaculación deberá ser considerada como una a los efectos previstos por el artículo 253, inciso 6º de la ley 24.522. Si se tratare de la designación de una sindicatura plural, deberá considerarse —a esos efectos— que cada uno de los síndicos constituyentes de esa pluralidad han sido desinsaculados una vez.

Con respecto a los martilleros intervinientes en procesos concursales, los jueces los designan mediante sorteo público, anunciado de conformidad con el artículo 12 bis de este Anexo (2).

#### *Resultados del relevamiento*

Este libro es llevado por la secretaría privada del juzgado. Del estudio de campo se observa que se lleva un solo libro en el cual se asientan las audiencias de sorteo tanto de síndicos como de martilleros que intervienen en subastas ordenadas en juicios concursales.

---

(1) Artículo 12 bis a) del Anexo “Reglamento para la Inscripción y Formación de Listas de Síndicos, Enajenadores y Estimadores en Procesos Concuriales”

(2) Artículo 17 bis del Anexo “Reglamento para la Inscripción y Formación de Listas de Síndicos, Enajenadores y Estimadores en Procesos Concuriales”

Algunos juzgados labran un acta por cada auxiliar sorteado, otros incluyen en la misma acta a todos los auxiliares sorteados en la misma fecha. A su vez algunos juzgados requieren la presencia de ambos secretarios en la audiencia con sus respectivas firmas al pie del acta y otros únicamente la presencia de uno, independientemente de que se sorteen auxiliares cuya designación corresponda a causas de la otra secretaría.

Los listados de síndicos, tanto del grupo A como del B y de los martilleros es modificado cada cuatro años por la Cámara Comercial. El anuncio previo, con objeto de posibilitar a los interesados estar presentes en los sorteos son realizados con normalidad.

### **8) Libro de Gastos de Funcionamiento**

#### *Características y requisitos*

De acuerdo al artículo 38 del reglamento para la Justicia Comercial la Oficina de Habilitaciones del Fuero hará entrega a los juzgados de toda suma asignada por el presupuesto a dichos tribunales, contra recibo otorgado por los encargados de esos fondos. Estos se ajustan en lo que atañe a su disposición y comprobación a lo dispuesto por las normas establecidas por la Corte Suprema y por la Dirección de Administración Financiera del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación y deben efectuarse los asientos pertinentes en el libro rubricado de gastos de funcionamiento.

#### *Resultados del relevamiento*

Este libro es entregado por la Corte Suprema de Justicia de la Nación y en él se asientan los gastos efectuados con los montos que integran la "caja chica" asignada a los juzgados mensualmente. El importe del mismo varía según se trate de juzgados de dos o de tres secretarías. A los primeros la suma actual destinada para afrontar los gastos diarios de los tribunales asciende a \$ 140 y para los segundos de \$ 200.

En la mayoría de los casos esta caja es administrada por la secretaría privada del juez. La rendición de cuentas es trimestral y se debe realizar ante la Dirección de Administración Financiera del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, mediante un formulario predeterminado, al cual se adjuntan los comprobantes de gastos y en el que se consignan la fecha, el concepto del gasto, número de boleta (por orden cronológico) y el importe.

Del relevamiento surge que las rendiciones de cuentas son presentadas en fecha, aunque no se completan los formularios a medida que se realizan los gastos sino que se acumulan las facturas y son cargadas en oportunidad de la presentación.

### **9) Peritos**

#### *Características y requisitos*

El reglamento para la Justicia Comercial profundiza la reglamentación en lo que se refiere al modo de elección y selección de estos auxiliares de justicia. En su artículo 163 fija el mes de octubre de cada año para la inscripción de los



interesados en actuar como perito en las designaciones de oficio durante el año siguiente.

Continúan los restantes artículos, determinando qué profesionales son los habilitados para inscribirse como peritos (3), el modo en que se realizarán las inscripciones, ante quién, etc. Estos extremos exceden el marco del presente trabajo por lo que nos remitiremos únicamente a la designación de los mismos en el expediente en particular y la manera en que esto es registrado por el juzgado.

Una vez realizada la inscripción el reglamento da la posibilidad de realizar una lista única para todos los juzgados o varias que se asignarán a cada juzgado. En este último supuesto las listas así formadas se distribuyen entre los juzgados.

En la misma oportunidad prevista precedentemente se procede a la asignación del orden de los inscriptos que integrarán las listas. Los jueces designan a los peritos en el orden de asignación en que han quedado colocados.

#### *Resultados del relevamiento*

Aquí no se trata de un libro sino de listados que son confeccionados de acuerdo a un sorteo que realiza la Cámara anualmente. Cabe resaltar que la designación de los peritos y martilleros comunes es llevada a cabo de acuerdo a lo exigido por su reglamentación en todos los juzgados relevados.

Los jueces deben designar a los peritos y martilleros en el orden de asignación en que han quedado colocados, lo cual es imposible de verificar con el formato actual de listados independientes.

### **10) Martilleros**

#### *Características y requisitos*

En este caso se fija para el mes de Septiembre, en la Cámara de Martilleros, la inscripción de los que podrán ser designados de oficio durante el año siguiente en juicios donde sea ordenada la subasta de bienes muebles, inmuebles y semovientes.

Se forman cinco listas, con distinto orden, por asignación informática, que resulten de la progresión numérica 1 a 5 asignadas a los integrantes del padrón alfabético preparado al efecto en forma correlativa. Los martilleros quedan agrupados por identidad de número de lista. Las listas así formadas son distribuidas entre los juzgados.

Los jueces designan a los auxiliares en el orden de asignación en que han quedado colocados. Los martilleros que acrediten especialidades integran lis-

---

(3) Artículo 164 "...a) médicos; b) veterinarios; c) ingenieros en sus distintas especialidades; d) arquitectos; e) agrimensores; f) contadores públicos y demás profesionales de Ciencias Económicas; g) escribanos públicos; h) calígrafos públicos; i) traductores públicos; j) peritos en planificación urbana y regional". Artículo 165 "...podrán inscribirse peritos en otras especialidades previa acreditación de los recaudos establecidos en el artículo 464 del Código Procesal...".

tas separadas que se confeccionan por la Oficina de Superintendencia y se comunican a los jueces de primera instancia. En los casos que así lo requieran, se procede a nombrar por sorteo entre los integrantes de las pertinentes listas de martilleros especializados.

La designación determina la exclusión de la lista del profesional nombrado, realizándose las sucesivas designaciones con los que continúen, hasta el agotamiento de la nómina. Producido éste se recomienza a efectuar las designaciones aplicando el régimen previsto originariamente.

#### *Resultados del relevamiento*

Como en el caso anterior, la realidad nos muestra que se trata de listados independientes y no de un libro como tal. Resulta imposible determinar si la designación de los martilleros cumple los requisitos legales, manteniéndose tanto el orden de asignación en que han quedado colocados como la exclusión posterior de la desinsaculación hasta agotar la nómina.

### **3. Recomendaciones**

Se han compuesto estas recomendaciones teniendo a la vista los mecanismos de seguridad que impidan alteraciones en los registros. Sin embargo, en los casos que la recomendación implica la digitalización de los registros estas seguridades dependen en general de la implementación de programas de software específicos que así lo permitan (4).

En cuanto a la digitalización en sí, existen libros de registros que con los recursos actuales perfectamente pueden ser conservados en soporte magnético. Hoy en día casi la totalidad de los juzgados se encuentran informatizados, utilizando el Lex-Doctor como programa de gestión.

#### ***Registro de expedientes a sentencia***

Este registro es sumamente importante tanto para el control del propio juez —a fin de evitar vencimientos de plazos que deben ser cumplidos de acuerdo a lo establecido por el Código de Procedimiento—, así como para el control del desempeño del juez por parte de la Cámara de Apelaciones.

Los datos asentados en este libro podrían ser cargados en el LEX DOCTOR, sin embargo aquí no se evitaría la posibilidad de poder modificar o alterar los mismos, por lo que se recomienda la utilización de un soft que no lo permita, sino que obligue, para los casos de suspensión y su consecuente reanudación de plazos, la realización de un contra registro.

#### ***Libro de entradas al Juzgado***

Consideramos que este libro es prescindible ya que las entradas son cargadas al sistema informático Lex Doctor, con lo que aquí existe una clara duplicación de tareas. Es más, en ningún lado de la reglamentación existe la obliga-

---

(4) Al respecto ver el capítulo “Las Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC’s) en la gestión del Fuero Comercial”.

toriedad de llevar un libro a los efectos de registrar las entradas, sólo se exige el registro de entradas. Bastaría con realizar impresiones periódicas del sistema y certificarlas por el secretario o simplemente utilizar algún mecanismo informático que no permita alterar los datos ya ingresados al sistema, a los efectos de evitar su descarga a papel.

Por otro lado, a fin de unificar los registros llevados por la mesa de entradas general de la Cámara con los de los juzgados, que como se trata en otra sección de este trabajo, arrojan diferencias significativas, es necesario la utilización de un mismo sistema para todo el fuero. Actualmente la Cámara y los Juzgados utilizan sistemas distintos. De los datos cargados por la Cámara, el juzgado sólo debería agregar que ha recibido el expediente asignado por la mencionada en primer lugar, aunque con el primer movimiento del expediente esto ya quedaría en evidencia.

### ***Libros de pases o de recibos de expedientes***

A través de una entrevista mantenida con el Dr. Vassallo, surgió que el PROJUM cuenta con un proyecto de reforma en relación con los pases de expedientes a juzgados del mismo fuero en primer lugar, para luego ser extendido a otros fueros y organismos. Este proyecto puede ser implementado con los recursos disponibles hoy en día y además asegura bajar los costos actuales. Se trata de implementar unidades de receptoría en los tres edificios en los funcionan los juzgados comerciales y una camioneta ya existente en el patrimonio del fuero, lo que implicaría menor cantidad de personal afectado y una baja en los costos en viáticos, además de encontrarse informatizado con un programa ya desarrollado por esta institución, evitando el uso arcaico de estos libros, mejorando la eficiencia y asegurando una rápida búsqueda de la radicación del expediente.

### ***Libro de nota***

Este libro es exigido por legislación nacional y no por el Poder Judicial, ni la reglamentación del fuero. Además consideramos que es necesario ya que debe estar a disposición del profesional o de los autorizados en los expedientes para dejar asentada su asistencia al tribunal sin haber podido acceder al expediente en cuestión. Lejos estamos de contar con terminales informáticas en la que se pueda asentar este tipo de notas a través de ellas, con la seguridad que impida modificar lo asentado.

### ***Libro de recibos de giros y transferencias***

Podría ser llevado en formato digital, sin embargo para esto debería llegarse a un convenio con el Banco Ciudad ya que el mismo es extendido por este banco. Esto torna más difícil el cambio.

### ***Registro especial para síndicos y martilleros que intervienen en su bastas ordenadas en los juicios concursales***

Aquí a diferencia de lo tratado en el punto anterior el control de irregularidades es más fácil ya que como vimos la designación es mediante audiencias públicas y la cantidad de profesionales integrantes de estas listas es mucho menor.

Sin embargo las actas de estas audiencias también podrían ser llevadas en formato digital consignándose la firma digital del secretario en la misma y con la correspondiente seguridad para evitar nuevamente la mencionada modificación de asientos.

### ***Libro de Gastos de Funcionamiento***

En este caso la digitalización es aún más sencilla que los anteriores, dado que el Lex-Doctor tiene una funcionalidad denominado “caja”, en la cual pueden cargarse todos los datos necesarios para ser luego impresos y, acompañados por los comprobantes de gastos, elevarse al Consejo de la Magistratura con el oficio de rito.

### ***Libros de Peritos y Martilleros***

Estos listados son los que mayor necesidad tienen de ser llevados en formato digital, no sólo a los fines de evitar duplicación de tareas, sino que el control de irregularidades en la asignación de estos auxiliares de la justicia es casi imposible en la forma en que son llevados en la actualidad.

Por lo dicho es que estos listados deben ser llevados en un formato digital seguro, que además permita que al realizarse la selección del perito o martillero de acuerdo a la nómina entregada por la Cámara, esto quede reflejado automáticamente en el movimiento del expediente.

## Bibliografía

BAZÁN LAZCANO, MARCELO: *"La superintendencia judicial y sus especies. Consideraciones sobre la administrativa disciplinaria interna"*, El Derecho 175.

BIELSA, RICAURTE Y ESPÓSITO, GARCÍA BLAYA: *"El Sistema Judicial: informe realizado en el marco del Programa Nacional de Asistencia Técnica para la Administración de los Servicios Sociales"* Gobierno Nacional/BIRF/PNUD, julio 1994.

BOXWELL, ROBERT: *"Benchmarking para competir con ventaja"*, McGraw-Hill, España, 1995.

CASTROPAREDES, JORGE TAMAYO: *"Introducción"*, en *"Teoría de la Organización para la Administración Pública"*; Michael M. Harmon y Richard T. Mayer, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública A.C., Fondo de Cultura Económica, México 1999.

CHAYER, HÉCTOR: *"Acceso a la información pública: apuntes sobre la problemática del dato judicial en Argentina"*, en *"Estudios sobre la Administración de Justicia"*, año I, número I, Fores, Buenos Aires, 2003.

CHAYER, HÉCTOR Y RICCI, MILENA: *"El trámite del proceso ejecutivo y las nuevas secretarías del Fuero Comercial"* en *"Poder Judicial, Desarrollo y Competitividad en la Argentina"*, Ana I. Piaggi Tomo III, Depalma, Buenos Aires, 2002.

CHAYER, HÉCTOR; CABELLOTTI, CARLOS ALEJANDRO; GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ALEJANDRA; AGUIAR, ADOLFO ATHOS; RAMINGER, LILIANA; MEHAUDY, JORGE; MARCET, JUAN PABLO Y DEL CARRIL, SANTIAGO: *"Diagnóstico de situación del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires"*, Fores - Fundación Ciencias Jurídicas y Sociales, en línea en [www.cijuso.org.ar](http://www.cijuso.org.ar), 2002.

CABELLOTTI, CARLOS ALEJANDRO Y DEL CARRIL, SANTIAGO: *"El uso del dato en el gobierno judicial"*, en *"Estudios sobre la Administración de Justicia"*, año II, número II, Fores, Buenos Aires, 2004.

ETKIN, JORGE: *"Burocracia en corporaciones públicas y privadas"*. Macchi, Buenos Aires, 1996.

FUCITO, FELIPE: *"¿Podrá cambiar la Justicia en la Argentina?"*, Fondo de Cultura Económica, Bs. As., 2001.

GARAVANO, GERMÁN; CHAYER, HÉCTOR; CABELLOTTI, CARLOS ALEJANDRO Y OTROS: *"Usuarios del sistema de Justicia en Argentina"*, Fores - Banco Mundial, Buenos Aires, 2000.

GARAVANO, GERMÁN; CHAYER, HÉCTOR; CABELLOTTI, CARLOS ALEJANDRO Y RICCI, MILENA: *"La problemática de la Oficina Judicial en la Argentina"*, en El Derecho, 3/IX/99.

GUISARRI, ADRIÁN; CALCAGNO, NATALIA Y RICCI, MILENA: *"Recopilación y análisis de información estadística sobre la Justicia Federal"*, PROJUS, 1999.

HARMON, MICHAEL M. Y MAYER, RICHARD: *"Teoría de la Organización para la Administración Pública"*, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública A.C., Fondo de Cultura Económica, México, 1999.

KOGAN, HILDA: *"La justicia en cifras"*, exposición en la mesa redonda *"La información al servicio del Gobierno Judicial"* organizada por Argenjus, CEJA y la Junta Federal de Cortes, Buenos Aires, 12 de diciembre de 2003.

LYNCH, HORACIO; DEL CARRIL, ENRIQUE V.; FERRARI, GUSTAVO; GUISSARRI, ADRIÁN; GARAVANO, GERMÁN; GOBBI, MARCELO; ANICH, JUAN ANTONIO; CAFFERATTA, FERNANDO; RODRÍGUEZ ESTÉVEZ, JUAN M.; MALAUREILLE, FACUNDO Y ELÍAS, FEDERICO: *"Justicia y desarrollo económico"*, Consejo Empresario Argentino, Buenos Aires, 1999.

MARCEY, JUAN PABLO: *"El gobierno del sistema judicial en Argentina: Un enfoque organizacional"* en *"Estudios sobre la Administración de Justicia"*, año II, número II, Fores, Buenos Aires, 2004.

MINISTERIO DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: *"Plan Nacional de Reforma Judicial"*, Centro de Estudios Jurídicos y Sociales, Buenos Aires, 1999.

MINTZBERG, HENRY: *"Diseño de organizaciones eficientes"*, El Ateneo, Buenos Aires, 2000.

OSSORIO, MANUEL: *"Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales"*, Ed. Heliasta, Bs. As., 1992.

RICCI, MILENA; CALCAGNO, NATALIA Y GERSHANIK MARTÍN: *"Medición del desempeño en los Juzgados Comerciales de la Capital Federal"*, en *"Poder Judicial, Desarrollo y Competitividad en la Argentina"*, Ana I. Piaggi Tomo I, Depalma, Buenos Aires, 2000.

SESÍN, DOMINGO: *"Una estrategia para incrementar la calidad y celeridad de las decisiones judiciales sin variar el presupuesto"*, en *"Estudios sobre la Administración de Justicia"* año I, número I, Fores, Buenos Aires, 2003.

SPENDOLINI, MICHAEL J.: *"The benchmarking book"*. Grupo Editorial Norma, Colombia, 1992.

VILLEGAS BASAVILBASO, FLORENCIO: *"Superintendencia Judicial"*, Editorial Piat-ti, Buenos Aires, 1956, I-A.