

**INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE**  
**RELATORES/RESPONSABLES DE PROYECTOS DE**  
**SENTENCIAS**  
**(OGAS/SALAS)**

Fecha de actualización: Junio 2024



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA  
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL  
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**DIRECCION DE SISTEMAS**  
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**OBJETIVO:** El presente instructivo tiene por objetivo establecer las pautas para la registración de los proyectos de sentencia asignados a cada relator/responsable de analizar y/o generar proyectos de votos, que prestan servicios en Salas de Cámaras (asociados o no) y en Oficinas de Gestión Asociada (en adelante OGAS) que asisten Salas. Permitirá computar la totalidad de sentencias pendientes que son asignadas para análisis y/o para realizar proyectos de votos (conforme distribución) a cada relator/responsable, y el tiempo que transcurre desde su asignación y hasta que finalizan sus actividades.

**ALCANCE:** abarca los proyectos de votos en sentencias interlocutorias y definitivas generadas por OGAS y/o Salas de Cámaras, se encuentren o no asociados para ser asistidas por estas organizaciones (OGAS).

#### **Personas responsables de la distribución de causas para realizar proyectos de sentencia**

- Directores de las OGAS
- Coordinadores de las OGAS.
- Secretario/as de Salas de Cámaras no asociadas.
- Otros responsables designados para distribuir las causas con sentencias interlocutorias pendientes de realizar.

***Los/las funcionarios/as responsables de gestionar por sí o por medio de otros responsables, la distribución de causas ingresadas para realizar proyectos de sentencias deberán asignar un número a cada relator/responsable de generar proyectos de sentencias, quienes deberán ser informados al respecto de manera fehaciente (Ej. mediante mail, acta en Expte interno del SAE, etc).***

**Pasos que debe cumplir cada relator/responsable de analizar y/o realizar los proyectos de votos (votos preopinantes, adherentes o disidentes) y/o sentencias, cada vez que le asignan o reasignan un expediente (Ej. para generar proyectos de voto, para análisis de causas, para analizar votos previos, para correcciones, para modificaciones de proyectos realizados, etc):**

- I. Controlar que los expedientes para resolver asignados cuenten con el trámite “PARA RESOLVER” y tengan el usuario correctamente cargado.

- II. La primera oportunidad en que le asignan un expediente, cada Relator/Responsable del Vocal Preoponinante y de los siguientes en el orden de la Sala (resulten adherentes o disidentes) deben cargar, sobre la actuación en la que se realizó el registro de sentencias pendientes (que pasa los autos a estudio para sentencia), el registro de “RELATORES/RESPONSABLES CAMARA” (se carga un registro por cada Relator/Responsable al que se le asigna la causa), y agregar los datos correspondientes, para lo cual deberá:
- Hacer clic en “REGISTRO”,
  - Hacer clic en “AGREGAR”,
  - Seleccionar en Tipo de Registro: “RELATORES/RESPONSABLES CAMARA”,
  - Cargar los siguientes campos:

Agregar Registro

**Tipo de Registro:**

**Historia:**

Fecha Entrada:  

Fecha Salida:  

RELATORES/RESP

UNIDAD INT.

F. REINGRESO  

F. SALT...  

D/I

OBSERVACIONES

 Aceptar
 Cancelar

- En “Fecha Entrada”: cargar la fecha desde cuando se le asigna al relator/responsable un expediente para confeccionar un proyecto de voto/sentencia y/o para análisis. En aquellos supuestos en los que no se puedan identificar las fechas de entrada por haber sido asignado el expediente con anterioridad a la aprobación del presente instructivo,

se deberá cargar como “Fecha Entrada”, el día de recepción del mail que notifica a la unidad y por el que se adjunta la última versión de la circular y/o instructivo aprobado.

- En “Relator/Resp”: cargar el número asignado al relator/responsable de analizar y/o confeccionar el proyecto de voto/sentencia. A continuación del número y sin espacios cargar la letra “P” si se trata de un voto de Vocal Preopinante; la letra “A” si es adherente o la letra “D” si es disidente. Ejemplo: “5P”.
  - En “Fecha Salida”: cargar la fecha en que pasa el expediente al siguiente responsable, ya sea para que continúe con el circuito de votos o porque se detectó la necesidad de decretar un previo.
  - En “D/I”: completar con “D” si se trata Sentencia Definitiva o “I” si se trata de Interlocutoria.
  - En “Unidad int.”: tipear “OGA”, si el proyecto de sentencia lo debe generar el responsable de la Oficina de Gestión Asociada; o número de Sala, si debe realizarlo su personal (Ej. 1, 2, etc.)
  - En “Observac”: Cargar las observaciones que se consideren necesarias.
- e. Actualizar como responsable del trámite “PARA RESOLVER” al Vocal, Relator o Responsable que debe realizar las actividades siguientes.

III. Si el expediente es reasignado al relator/responsable para correcciones, modificaciones, etc., éste deberá:

- En “Fecha Reingreso”: cargar la fecha desde cuando se le re asigna al relator/responsable un mismo expediente. Se deberá ir actualizando en la medida en que ocurran más reingresos.
- La “Fecha Salida Reing”: deberá ser cargada y borrada en la medida en que se concreten más de un reingreso.

IV. Cuando se finalice con la conformación de votos y se deba firmar la sentencia, el responsable que corresponda, deberá:

- En el trámite “PARA RESOLVER”, cargar el USUARIO al que le corresponda realizar la actividad siguiente, y así sucesivamente hasta que se finalice con las firmas de los Vocales intervinientes.

El Cuerpo de Auditores Civiles, realizará seguimientos periódicos sobre las cargas dispuestas en el presente instructivo, cuyos resultados comunicará a la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión, y a la Oficina de Gestión Judicial.

### **Aclaraciones Complementarias**

- El presente instructivo es complementario al instructivo I103 de sentencias pendientes, por lo que deben ser cumplidos ambos.
- Una vez aprobado el presente instructivo se deberán realizar las cargas dispuestas, en todos los expedientes que ingresen bajo la responsabilidad de los relatores/responsables de analizar y generar proyectos de votos/sentencias.