

Poder Judicial de la Nación

RESOLUCIÓN DE CÁMARA N°: 33/2020

Buenos Aires, 26 de octubre de 2020.

VISTO:

Lo dispuesto por la Corte Suprema de Justicia de la Nación mediante la Acordadas 12/2020 punto dispositivo 6º y su respectivo Anexo, y 31/2020 puntos dispositivos 4º y 8º con los Anexos I y II, en torno a la tramitación digital de las causas y,

CONSIDERANDO:

I. Que, en la aludida Acordada 31/2020 el Alto Tribunal mantuvo las amplias facultades de superintendencia concedidas a las distintas autoridades para adoptar, dentro de su propios fueros o jurisdicciones, las acciones pertinentes a fin de que su actuación se cumpla de acuerdo a las previsiones dispuestas por el Poder Ejecutivo Nacional y por la autoridades locales y para adecuar el funcionamiento de los tribunales de forma de garantizar la prestación del servicio de justicia, “... arbitrando las medidas que tiendan a la protección de la salud del personal -conf. punto resolutivo 3º de la acordada 6/2020 y 4º de la acordada 13/2020.”; añadiendo, asimismo que “... A estos fines, las mencionadas autoridades dispondrán las acciones y protocolos correspondientes para mantener las medidas preventivas establecidas por las autoridades nacionales, provinciales y por esta Corte en las Acordadas dictadas a lo largo de la pandemia.” (conf. punto dispositivo 4º).

II. Que esta Cámara, entre otras medidas, ha dictado la Resolución N° 32/2020 que dispone el ingreso digital de causas a través del ICW (Ingreso de causas Web); sin embargo, el art. 4º de dicha resolución indica que mantendrá el ingreso papel de los recursos directos debido a que el sistema no se encontraba adaptado en aquel momento para este tipo de expedientes, que lo hacen mediante voluminosos expedientes administrativos.

III. Que, en vista de ello, posteriormente, se llevó a cabo un trabajo conjunto entre la Comisión Nacional de Gestión Judicial de la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Nación, Funcionarios de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) y áreas técnicas de esta Cámara que, culminó con la realización del “Protocolo de actuación digital para el ingreso de recursos directos a la Cámara Federal de la Seguridad Social” que forma parte de la presente como Anexo II, en base al cual los expedientes provenientes de la AFIP cuyo objeto de juicio es “Impugnación de Deuda” (Código 8), podrán ingresar y tramitar únicamente en forma digital.

LA CÁMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

R E S U E L V E:

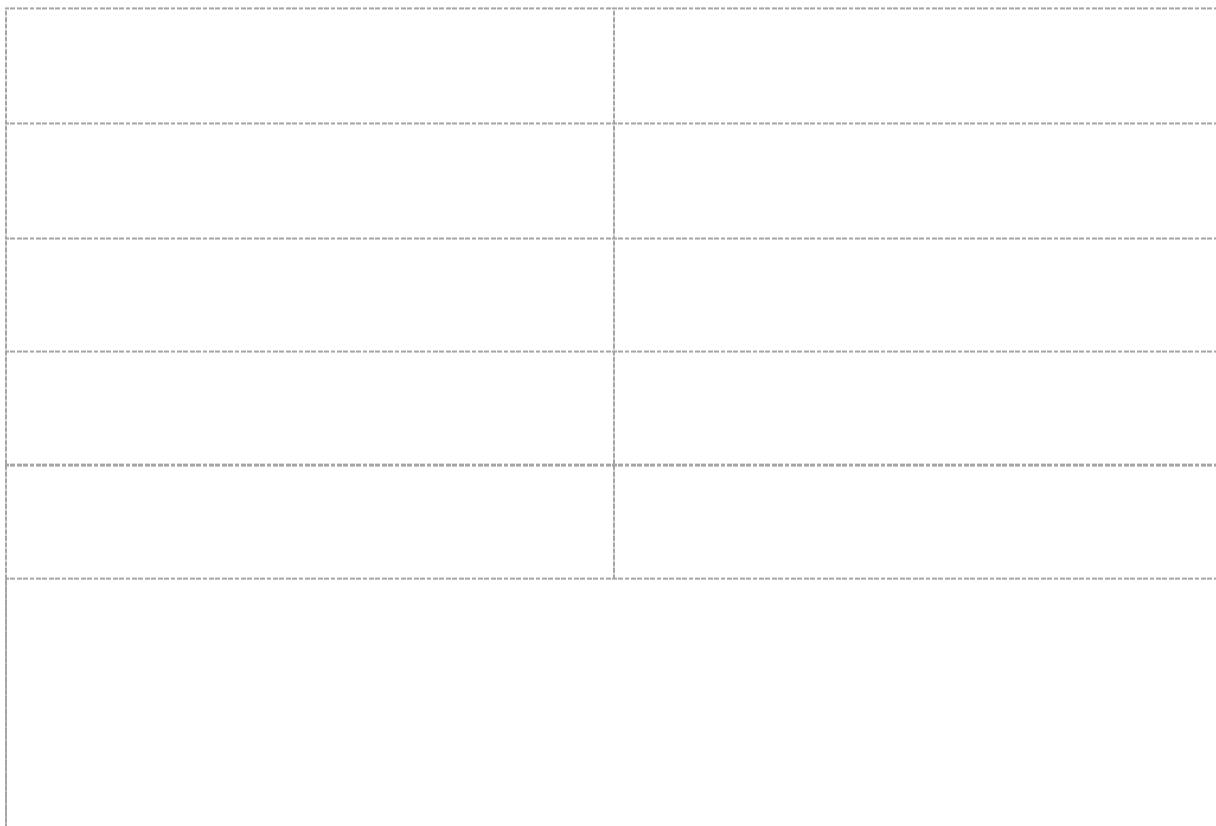
Art. 1º) Aprobar el “Formulario de ingreso de Recursos directos de Impugnación de Deuda (Código 8)” que como Anexo I integra la presente.-----

Art. 2º) Aprobar el “Protocolo de actuación digital para el ingreso de recursos directos a la Cámara Federal de la Seguridad Social” que como Anexo II integra la presente.-----

Art. 3º) Disponer, a partir del día 29 de octubre de 2020 que el ingreso y tramitación será en modo únicamente digital, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación digital aprobado en el art. 2º de la presente, para los expedientes provenientes de la AFIP cuyo objeto de juicio es “Impugnación de Deuda” (Código 8).-----

Art. 4º) Invitar al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, al Registro Nacional de Trabajadores Rurales y Empleadores (RENATRE) y a la Comisión Médica Central, en su condición de organismos originantes de recursos directos ante esta Alzada a adherir al Protocolo de actuación digital del Anexo de la presente.-----

Art. 5º) Protocolícese, publíquese en el CIJ, comuníquese a la Comisión Nacional de Gestión Judicial de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, a la Administración Federal de Ingresos Públicos, al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, al Registro Nacional de Trabajadores Rurales y Empleadores, a la Comisión Médica Central y hágase saber. -----



Poder Judicial de la Nación

ANEXO I de la Resolución CFSS N° 33/2020

Formulario de ingreso de Recursos Directos de Impugnación de deuda (Código 8).

USO OFICIAL

CAMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL SECRETARIA GENERAL- Mesa General de Entradas FORMULARIO PARA INGRESO DE CAUSAS AFIP					
1	CLASIFICACION	CODIGO DE OBJETO	DESCRIPCION DE OBJETO DE JUICIO		
		8	IMPUGNACION DE DEUDA		
DEPENDENCIA DE ORIGEN				RESOLUCION APELADA	
2	ACTORES				
APELLIDO Y NOMBRES o RAZON SOCIAL:					
NRO DE CUIT/CUIL					
DOMICILIO REAL		LOCALIDAD	PART/DEP	PROVINCIA	ZONA
SEXO	FEMENINO <input type="checkbox"/>	MASCULINO <input type="checkbox"/>	OTRA ID.SEXUAL <input type="checkbox"/>	PERSONA**	FISICA <input type="checkbox"/> JURIDICA <input type="checkbox"/>
3	DEMANDADOS				
APELLIDO Y NOMBRES o RAZON SOCIAL:					
DOMICILIO DENUNCIADO		LOCALIDAD	PART/DEP	PROVINCIA	ZONA
4	ABOGADOS MATRICULADOS POR LA PARTE ACTORA				
P/A	TOMO	FOLIO	APELLIDO Y NOMBRES		
5	DOMICILIO CONSTITUIDO PARTE ACTORA				
CALLE			Nro	Piso	Deptº
LOS DATOS CONSIGNADOS REVISTEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA. LA FALSEDAD, OMISION O INCORRECTA CONSIGNACION DE LOS DATOS REQUERIDOS, SIN PERJUICIO DE LOS DELITOS QUE PUDIERAN CONFIGURAR, SERA CONSIDERADA FALTA GRAVE A LOS EFECTOS DISCIPLINARIOS					
..... FECHA		 FIRMA Y SELLO LETRADO DECLARANTE		

ANEXO II de la Resolución CFSS N° 33/2020

Protocolo de actuación digital para el Ingreso de recursos directos a la
Cámara Federal de la Seguridad Social

- 1) *El organismo originante, deberá enviar un email por cada recurso a iniciar a la dirección cfsegsoc.demandas@pjn.gov.ar con la minuta aprobada por la Cámara para el objeto de Juicio y tipo de recurso correspondiente en formato PDF.*
- 2) *La Mesa General de Entradas dependiente de la Secretaría General de este Tribunal, procederá a la asignación de la causa utilizando el sistema informático y generando una carátula en formato PDF con todos los datos de radicación y nominales de la causa. Adjuntará dicho PDF en un email, en respuesta del precedentemente indicado.*
- 3) *Asimismo, la Mesa General de Entradas enviará vía mails, las carátulas y hojas de ruta de remisión a cada Sala destinataria de estos expedientes, recordando que el envío no implica recepción.*
- 4) *Los organismos originantes, enviarán vía DEOX desde un CUJO (clave única de Organismos) especial para estos fines, al número de expediente indicado y a la Sala de radicación, el o los expedientes administrativos que conforman el recurso directo. En caso de resultar necesario, se podrá enviar más de un DEOX, recomendándose aunar siempre toda la información en la menor cantidad posible de PDFs, evitando dividir un mismo expediente administrativo.*
- 5) *Las Salas cuando reciban los DEOX, deberán descargar los expedientes administrativos y formar con ellos subexpedientes del tipo PDD (Prueba documental digital) debido a que tales tipos de expedientes cuentan con la tecnología necesaria para proteger a su contenido conforme lo establece la Ley de Protección de datos personales (Ley 25.326). Los DEOX recepcionados no deben quedar publicados, a fin de no permitir que el público en general pueda acceder a los mismos.*
- 6) *Recibidos y procesados los expedientes Administrativos, la Sala procederá a la recepción del principal, indicando el inicio del expediente con fines estadísticos, continuando toda la tramitación del expediente en formato digital.*
- 7) *Se entenderá concluida la causa, cuando la sentencia o resolución que le ponga fin al proceso quede firme y consentida, sin que sea necesario otra acción por parte del Tribunal.*