

FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS JUDICIALES

**Autor:
Dra. C.P. Andrea Muzzio**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, junio de 2019

En esta oportunidad analizaremos las formalidades de los escritos judiciales.

En primer lugar, cabe destacar que el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, en su artículo 118, establece que, para la redacción y presentación de escritos, rigen las normas del Reglamento para la Justicia Nacional.

En virtud de ello, se deberá cumplimentar las formalidades contenidas en dicha normativa para la presentación de los escritos en el ámbito judicial.

Para todos los escritos judiciales, se deberá emplear únicamente tinta negra y los documentos que sean agregados al expediente deberán ser legibles en su totalidad.

Además, el escrito judicial deberá contener:

- ✓ La expresión de su objeto en el encabezado.
- ✓ El nombre completo, domicilio constituido electrónico y el físico de quien efectúa la presentación. Cabe aclarar que el domicilio electrónico es la cuenta de usuario que el profesional tiene registrado en el Sistema de Administración de Usuarios (SAU) en el Poder Judicial de la Nación, entendiéndose por tal su número de CUIT o CUIL sin guiones.
- ✓ La indicación precisa de la carátula del expediente.

El Reglamento para la Justicia Nacional, a su vez, establece que, al pie de todos los escritos, deberá colocarse el cargo de presentación autorizado por el secretario con indicación del día y la hora.

Asimismo, por Acordada 16/2016, la Corte Suprema de Justicia de la Nación dispuso que, para la interposición de demandas y presentaciones en general, los escritos deben ser presentados en hoja A4, doble faz, utilizando páginas con 26 renglones y con letra no menor de doce de tamaño legible.

Es importante resaltar que el escrito judicial deberá contar con márgenes que permitan su correcta lectura, teniendo en cuenta que, a los fines de incorporarlo al expediente, se procede a la perforación del documento, lo que puede ocasionar que cierta información se pierda.

Por ello, es recomendable que los márgenes sean predeterminados, utilizando para el margen superior 5 cm; para el inferior, 2,5 cm; para el exterior, 1,5 cm; y para el interior, 5cm. De tal modo, deberá utilizarse interlineado de 1,5 cm y márgenes simétricos.

Cabe destacar que la Ley 26.685, promulgada el 30/06/2011, autorizó el uso de comunicaciones electrónicas en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramiten ante el Poder Judicial de la Nación. En virtud de ello, la Corte Suprema de Justicia

de la Nación procedió a reglamentar su utilización de conformidad con lo dispuesto por el artículo 135 y concordantes del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

En este orden de cosas, el máximo tribunal, a través de la Acordada N°11/2014, dispuso el ingreso de copias digitales de todas las presentaciones efectuadas por las partes y los auxiliares de la justicia en el marco de los procesos judiciales. Luego, mediante la Acordada N°3/2015, la CSJN estableció que el ingreso de copias digitales se aplique a todos los actos procesales de los expedientes en trámite en el Poder Judicial de la Nación

En este marco, se dispuso la obligatoriedad del ingreso de las copias digitales dentro de las 24 horas de presentado el escrito en formato papel. El ingreso de las copias digitales eximirá de la presentación de copias en papel en los supuestos en que la legislación imponga tal deber.

Es menester resaltar que el ingreso en el sistema de los escritos de mero trámite exime de su presentación en formato papel. Se consideran escritos de mérito trámite los que establece el artículo 117 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.