





MANUAL DE DEBERES, RESPONSABILIDADES,  
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA  
MAGISTRADOS, FUNCIONARIOS  
Y AUXILIARES DE JUSTICIA

El contenido de la presente publicación y las opiniones de sus autores no necesariamente reflejan las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

## INDICE GENERAL

Introducción .....	13
I. Potestad disciplinaria y de supervisión de la Corte Suprema de Justicia .....	17
II. Estructura y contenido del Manual.....	20
III. Formas de utilizar este Manual.....	22

### CAPÍTULO I MAGISTRADOS

1. Constitución Nacional .....	23
2. Leyes.....	24
2.1. Código de Organización Judicial .....	24
2.2. Código Procesal Civil.....	27
2.3. Código Procesal Penal .....	31
2.4. Código Procesal Laboral.....	31
2.5. Ley N° 1.084/97 “Que regula el procedimiento para el enjuiciamiento y remoción de magistrados” .....	32
3. Acordadas .....	35
3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	35

3.2. Acordada N° 4 del 30 de setiembre de 1983 .....	36
3.3. Acordada N° 8 del 19 de octubre de 1983 .....	36
3.4. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	36
3.5. Acordada N° 58 del 20 de diciembre de 1985 .....	37
3.6. Acordada N° 7 del 12 de mayo de 1995 .....	39
3.7. Acordada N° 49 del 11 de abril de 1997 .....	40
3.8. Acordada N° 64 del 2 de octubre de 1997 .....	41
3.9. Acordada N° 65 del 14 de octubre de 1997 .....	42
3.10. Acordada N° 232 del 4 de diciembre de 2001 .....	43
3.11. Acordada N° 279 del 17 de junio de 2003 .....	44
3.12. Acordada N° 322 del 15 de julio de 2004 .....	45
3.13. Acordada N° 323 del 28 de julio de 2004 .....	46
3.14. Acordada N° 337 del 24 de noviembre de 2004 .....	46
3.15. Acordada N° 389 del 18 de octubre de 2005 .....	47
3.16. Acordada N° 390 del 18 de octubre de 2005.	
Código de Ética .....	48
3.17. Acordada N° 408 del 4 de abril de 2006 .....	66

## CAPÍTULO II

### 1. FUNCIONARIOS

1. Constitución Nacional .....	67
2. Leyes .....	68
2.1. Código de Organización Judicial .....	68
2.2. Ley N° 1.626/00 “De la función pública” .....	69
3. Acordadas .....	70
3.1. Acordada N° 6 del 19 de abril de 1966 .....	70
3.2. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	71
3.3. Acordada N° 8 del 19 de octubre de 1983 .....	71
3.4. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	72
3.5. Acordada N° 252 del 22 de marzo de 2002 .....	72

## 2. SECRETARIOS DE JUZGADOS Y TRIBUNALES

1.	Leyes.....	77
1.1.	Código de Organización Judicial .....	77
1.2.	Código Procesal Civil.....	79
1.3.	Código Procesal Penal .....	79
2.	Acordadas .....	80
2.1.	Acordada N° 9 del 28 de diciembre de 1934 .....	80
2.2.	Acordada N° 28 (bis) del 01 de noviembre de 1938 .....	84
2.3.	Acordada N° 9 del 28 de junio de 1957 .....	85
2.4.	Acordada N° 165 del 6 de abril de 2000 .....	85
2.5.	Acordada N° 358 del 19 de abril de 2005 .....	86

## 3. UJIERES

1.	Leyes.....	87
1.2.	Código de Organización Judicial .....	87
2.	Acordadas .....	88
2.1.	Acordada N° 2 del 7 de setiembre de 1983 .....	88

## 4. FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS

1.	Acordadas .....	89
1.1.	Acordada N° 92 del 12 de agosto de 1998 .....	89

## CAPÍTULO III MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA

1.	Constitución Nacional .....	95
2.	Leyes.....	96

2.1.	Código de Organización Judicial .....	96
2.2.	Ley N° 1.626/00 “De la función pública” .....	97
3.	Acordadas .....	99
3.1.	Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	99
3.2.	Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	99

### 1. DEFENSOR Y PROCURADORES DE POBRES AUSENTES E INCAPACES MENORES DE EDAD

1.	Leyes .....	100
1.1.	Código de Organización Judicial .....	100
2.	Acordadas .....	101
2.1.	Acordada N° 85 del 8 de mayo de 1998 .....	101

### 2. ABOGACÍA DEL TRABAJO

1.	Leyes .....	106
1.1.	Código de Organización Judicial .....	106

### 3. DEFENSORES DE POBRES EN EL FUERO PENAL

1.	Leyes .....	106
1.1.	Código de Organización Judicial .....	106

## CAPÍTULO IV AUXILIARES DE LA JUSTICIA DE MENORES

1.	Constitución Nacional .....	109
2.	Leyes .....	110
2.1.	Código de Organización Judicial .....	110
2.2.	Ley N° 1.626/00 “De la función pública” .....	111

3.	Acordadas .....	112
3.1.	Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	112
3.2.	Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	112

## 1. DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

1.	Leyes .....	113
1.1.	Ley N° 1.702/01 “Código de la Niñez y Adolescencia” ...	113

## 2. AUXILIARES ESPECIALIZADOS

1.	Leyes .....	114
1.1.	Ley N° 1.702/01 “Código de la Niñez y Adolescencia” ...	114

## CAPÍTULO V SINDICATURA GENERAL DE QUIEBRAS

1.	Constitución Nacional .....	115
2.	Leyes .....	116
2.1.	Ley N° 154/69 “De quiebras” .....	116
2.2.	Código de Organización Judicial .....	117
2.3.	Ley N° 1626/00 “De la función pública” .....	118
3.	Acordadas .....	120
3.1.	Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	120
3.2.	Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	120

## CAPÍTULO VI CUERPO MÉDICO FORENSE

1.	Constitución Nacional .....	121
2.	Leyes .....	122

2.1.	Código de Organización Judicial .....	122
2.2.	Ley N° 1.626/00 “De la función pública” .....	124
3.	Acordadas .....	125
3.1.	Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983 .....	125

## CAPÍTULO VII ABOGADOS Y PROCURADORES

1.	Leyes .....	127
1.1.	Código de Organización Judicial .....	127
1.2.	Código Procesal Civil .....	129
1.3.	Código Procesal Penal .....	131
1.4.	Código Procesal Laboral .....	133
2.	Acordadas .....	133
2.1.	Acordada N° 7 del 29 de abril de 1931 .....	133
2.2.	Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985 .....	135
2.3.	Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998 .....	135
2.4.	Acordada N° 91 del 10 de agosto de 1998 .....	136
2.5.	Acordada N° 207 del 9 de marzo de 2001 .....	136

## CAPÍTULO VIII NOTARIOS Y ESCRIBANOS PÚBLICOS

1.	Leyes .....	139
1.1.	Código de Organización Judicial .....	139
1.2.	Código Civil .....	154
2.	Acordadas .....	157
2.1.	Acordada N° 18 del 23 de diciembre de 1983 .....	157
2.2.	Acordada N° 5 del 2 de marzo de 1984 .....	158
2.3.	Acordada N° 7 del 2 de abril de 1984 .....	160
2.4.	Acordada N° 311 del 1 de abril de 2004 .....	161

2.5. Acordada N° 432 del 31 de octubre de 2006 .....	162
2.6. Acordada N° 433 del 31 de octubre de 2006 .....	163
2.7. Acordada N° 490 del 20 de noviembre de 2007 .....	164

## CAPÍTULO IX REMATADORES

1. Leyes.....	167
1.1. Código de Organización Judicial .....	167
1.2. Código Procesal Civil.....	169
1.3. Ley 1034/83 Del Comerciante .....	169
2. Acordadas .....	173
2.1. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998 .....	173
2.2. Acordada N° 121 del 27 de mayo de 1999 .....	173
2.3. Acordada N° 152 del 16 de febrero de 2000 .....	175
2.4. Acordada N° 207 del 9 de marzo de 2001 .....	176
2.5. Acordada N° 225 del 20 de julio de 2001 .....	176
2.6. Acordada N° 232 del 4 de diciembre de 2001 .....	177

## CAPÍTULO X PERITOS EN GENERAL Y TRADUCTORES

1. Leyes.....	179
1.1. Código de Organización Judicial .....	179
2. Acordadas .....	180
2.1. Acordada N° 50 del 7 de mayo de 1997 .....	180
2.2. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998 .....	181
2.3. Acordada N° 160 del 9 de marzo de 2000 .....	182

## CAPÍTULO XI OFICIALES DE JUSTICIA

1.	Leyes.....	183
	1.1. Código de Organización Judicial .....	183
	1.2. Código Procesal Civil.....	184
2.	Acordadas .....	185
	2.1. Acordada N° 8 del 13 de agosto de 1951 .....	185
	2.2. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998 .....	186
	2.3. Acordada N° 121 del 27 de mayo de 1999 .....	187
	2.4. Acordada N° 225 del 20 de julio de 2001 .....	189
	2.5. Acordada N° 398 del 20 de diciembre de 2005 .....	189

## Introducción

La función de control y supervisión es una función inherente a toda actividad organizacional, de ahí que se considere una de las típicas funciones de la administración como ciencia. Tiene como propósito asegurar el fiel cumplimiento de los objetivos y metas de la organización y corregir las desviaciones que se puedan presentar de acuerdo con el marco de referencia funcional contenido en el cúmulo de deberes, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones que cobijan a sus funcionarios.

Si bien el marco normativo de la administración de justicia actual delimita con precisión las funciones y competencias de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Superintendencia de Justicia en materia de supervisión y control, en el Informe Diagnóstico elaborado a principios del 2007 bajo los auspicios del Plan Umbral de la Cuenta Desafío del Milenio para proponer un modelo de control interno de la gestión judicial, se concluyó en que la normativa sobre control era dispersa y poco conocida, lo que dificultaba el ejercicio de la función de control, por lo que se recomendaba, para promover y facilitar ésta y otras tareas, compilarla en un Manual que contuviera ordenadamente los deberes, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones inherentes a todo funcionario judicial y a los auxiliares de justicia cubiertos por la potestad de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Dado lo disperso y extenso de la normativa que conforma el marco de referencia del control de gestión sobre el cual la Auditoría de Gestión Judicial debe realizar sus tareas, fue así que se recomendó la edición, impresión y distribución de este Manual.

La función de control de gestión en el ámbito de los servicios judiciales se orienta a colaborar con las autoridades del Sector para asegurar una buena justicia, que no es si no aquella que pueda tener como punto de partida los elementos siguientes: imparcial, accesible, competente, rápida, independiente, transparente y eficaz, entendiéndose este último calificativo como: justicia pronta, barata y oportuna.

Todo proceso de control actúa en el sentido de ajustar las operaciones o las actuaciones del personal a determinados patrones previamente establecidos (conjunto de deberes, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones), y funciona de acuerdo con la información que recibe. Esta información permite, una vez hecha la comparación, realizar *acciones correctivas*, que son la base del control. El control implica una comparación con *patrones* previamente establecidos. Estos patrones, en el caso de la auditoría de gestión judicial, lo constituyen el cúmulo de deberes, obligaciones y responsabilidades que encierra cada cargo judicial según la legislación y la normativa vigente.

La acción correctiva apropiada puede implicar el ejercicio de autoridad y de dirección, aunque no necesariamente en todos los casos. Puede ser de la competencia de la jefatura inmediata del subordinado –control de la línea de base– o del área de actuación del organismo de administración de recursos humanos. La acción correctiva apropiada puede ser también la revisión y modificación de los patrones existentes para ajustarlos a la realidad de los hechos o de las necesidades de la organización, si éstos se establecieron de manera inadecuada, o si ya no corresponden a las exigencias de la entidad.

Muchas veces la palabra *control* se asocia a algún aspecto negativo, sobre todo cuando en las organizaciones y en la sociedad a menudo se interpreta en el sentido de restricción, coerción o vigilancia. En parte, esto ocurre en razón de la presencia de ciertos valores culturales en las sociedades como el individualismo y la democracia, que son relativamente incoherentes con los propósitos del control (\*).

La finalidad del sistema control que se propone para el Poder Judicial del Paraguay y del cual este Manual forma parte, es asegurar que los resultados de los servicios judiciales en general se ajusten a los dictados de la legislación vigente. Su esencia radica en la determinación de si la actividad controlada está o no al alcance de los resultados deseados sobre una buena justicia, administrada por jueces probos con la asistencia de personal eficiente y auxiliares de justicia responsables, tal y como ha sido expuesto en el Plan de la República del Paraguay para el Programa Umbral de la Cuenta Desafío del Milenio, Pág. 9.

---

(\*) Don Hellriegel & John W. Slocum Jr., Management: A Contingency Approach, Reading, Addison-Wesley, Pág. 244, en Administración de Recursos Humanos, Chiavenato.



## I. Potestad disciplinaria y de supervisión de la Corte Suprema de Justicia

La potestad disciplinaria y de supervisión de la Corte Suprema de Justicia está establecida en las disposiciones de la Constitución Nacional, el Código de Organización Judicial y la Ley N° 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia”, que se mencionan a continuación.

### a) Constitución Nacional

Art. 259. *De los deberes y atribuciones.* Son deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia:

- 1) Ejercer la superintendencia de todos los organismos del Poder Judicial y decidir, en instancia única, los conflictos de jurisdicción y competencia, conforme a la ley;
- 2) Dictar su propio reglamento interno. Presentar anualmente, una memoria sobre las gestiones realizadas, el estado, y las necesidades de la justicia nacional a los Poderes Ejecutivo y Legislativo;
- 3) Conocer y resolver en los recursos ordinarios que la ley determine;
- 4) Conocer y resolver, en instancia original, los hábeas corpus, sin perjuicio de la competencia de otros jueces o tribunales;
- 5) Conocer y resolver sobre inconstitucionalidad;
- 6) Conocer y resolver en el recurso de casación, en la forma y medida que establezca la ley;

- 7) Suspender preventivamente por sí o a pedido del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados por mayoría absoluta de votos de sus miembros, en el ejercicio de sus funciones, a magistrados judiciales enjuiciados, hasta tanto se dicte resolución definitiva en el caso;
- 8) Supervisar los institutos de detención y reclusión;
- 9) Entender en las contiendas de competencia entre el Poder Ejecutivo y los gobiernos departamentales y entre éstos y los municipios, y
- 10) Los demás deberes y atribuciones que fije esta Constitución y las leyes.

b) Código de Organización Judicial

Art. 232. La Corte Suprema de Justicia ejerce superintendencia y potestad disciplinaria sobre todos los Tribunales, Juzgado y demás oficinas del Poder Judicial.

La Superintendencia comprende las siguientes atribuciones:

- a) Dictar los Reglamentos Internos de la Administración de Justicia, para asegurar el orden, disciplina y buen desempeño de los cargos judiciales;
- b) Dictar disposiciones para la ordenada tramitación de los juicios y el pronunciamiento de los fallos en los términos de ley;
- c) cumplir y hacer cumplir dichos reglamentos y disposiciones; establecer y aplicar medidas disciplinarias en los casos de infracción;
- d) Exigir la remisión de memorias demostrativas del movimiento y otros informes a los Juzgados, Tribunales y oficinas de su dependencia;
- e) Otorgar o denegar licencias a los Miembros de los Tribunales, Jueces, Miembros de la Defensa Pública y empleados subalternos; Notarios y Escribanos Públicos; y,
- f) Determinar los deberes y atribuciones de los funcionarios y empleados subalternos cuyas funciones no estén establecidas en la ley.

Art. 233. La Corte Suprema de Justicia sancionará los actos ofensivos al decoro de la Administración de Justicia, la desobediencia de sus mandatos

y la negligencia en el cumplimiento de sus deberes de los Miembros de los Tribunales, Jueces, Defensores y empleados subalternos, imponiéndoles medidas disciplinarias, que podrán consistir en amonestaciones o apercibimientos, en multas hasta treinta jornales mínimo legal para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República y suspensión temporaria que no exceda de un mes.

c) Ley N° 609/95 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia”

Art. 4º. *Potestad disciplinaria y de supervisión.* La Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los tribunales, juzgados, auxiliares de justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial, así como sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la ley.

Art. 20. *Integración.* El Consejo de Superintendencia de Justicia estará compuesto por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y los dos vicepresidentes.

Art. 23. *Deberes y atribuciones.* El Consejo de Superintendencia de Justicia tiene a su cargo:

- a) Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4º de la presente ley;
- b) Organizar y fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial; y
- c) Entender y decidir en los procesos de casación o anulación de la matrícula de abogados y procuradores, así como apercibir, suspender o destituir a los Escribanos Públicos, a otros auxiliares de Justicia y a los funcionarios y empleados del Poder Judicial.

Art. 24. *Procedimiento*. Los procesos previstos en el inciso c) del artículo anterior se iniciarán por denuncia ante el Consejo de Superintendencia de Justicia, que también podrá proceder de oficio.

El Superintendente General de Justicia instruirá el correspondiente sumario al afectado, pudiendo solicitar al Consejo la suspensión del sumariado, durante la substanciación del juicio. Concluida la instrucción sumarial elevará los autos al Consejo de Superintendencia de Justicia, que dictará resolución sin participación del sumariante.

El procedimiento será el establecido en el Código Procesal Civil para el juicio de conocimiento sumario, quedando al efecto derogados los artículos 94, segunda parte, y 160 y concordantes del Código de Organización Judicial.

## II. Estructura y contenido del Manual

El presente Manual consta de 11 Capítulos, en cada uno de los cuales se encuentran las disposiciones de la Constitución Nacional, posteriormente las disposiciones de las diferentes leyes y finalmente las Acordadas, que corresponden a los deberes, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones de los magistrados, funcionarios y auxiliares de justicia. En cada Capítulo se consignan únicamente los artículos que hacen referencia a esta normativa en particular, conforme a la investigación de campo realizada por el equipo de trabajo, con la colaboración de funcionarios del Poder Judicial.

En el Capítulo I, correspondiente a Magistrados, se incluyen disposiciones aplicables a los Miembros de los Tribunales de Apelación y a los Jueces de toda la República. En algunos casos las mismas son aplicables a ambos y en otros solamente a uno de ellos.

En lo que respecta a los Miembros de los Tribunales de Apelación en esta denominación están incluidos los Tribunales de Apelación de todas las Jurisdicciones y el Tribunal de Cuentas.

En cuanto a los Jueces en esta denominación están incluidos los Jueces de Primera Instancia de todas las Jurisdicciones, Jueces de la Justicia Letrada en lo Civil y Comercial, Jueces Penales, Jueces de Ejecución, Jueces de Instrucción en lo Penal, Jueces de Paz.

En el Capítulo II, correspondiente a los Funcionarios, en el numeral 1) se encuentran las disposiciones que son aplicables a todos los funcionarios judiciales. En el caso de los Secretarios y los Ujieres, también existen disposiciones específicas que están en los numerales 2) y 3), respectivamente del referido Capítulo. En consecuencia, a los Secretarios y Ujieres, además de las disposiciones contenidas en el numeral 1) se les aplican también las disposiciones que se encuentran en los numerales 2) y 3), respectivamente. Igualmente en el caso de los funcionarios de la Dirección General de Registros Públicos, a los mismos, además de las disposiciones contenidas en el numeral 1), se les aplican también las disposiciones del numeral 4).

El Capítulo III se refiere al Ministerio de la Defensa Pública, que contiene las disposiciones relativas al Defensor y Procuradores de pobres, ausentes e incapaces menores de edad, a la Abogacía del Trabajo y a los Defensores de Pobres en el Fuero Penal.

El Capítulo IV trata de los Auxiliares de la Justicia de Menores y en él se consignan las disposiciones acerca de la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia y los Auxiliares Especializados.

En los Capítulos V y VI se encuentran las disposiciones que se refieren a la Sindicatura General de Quiebras y al Cuerpo Médico Forense, respectivamente.

Los Capítulos VII y VIII contienen las disposiciones relativas a los Abogados y Procuradores y a los Notarios y Escribanos Públicos, respectivamente.

En los Capítulos IX, X y XI se encuentran las disposiciones referidas a los Rematadores, a los Peritos en general y Traductores y a los Oficiales de Justicia, respectivamente.

### III. Formas de utilizar este Manual

#### 1. Para el Magistrado, Funcionario Judicial o Auxiliar de Justicia

Para conocer el Magistrado o Funcionario Judicial el alcance de la normativa con respecto a sus deberes, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones, debe buscar en el índice la denominación de su cargo y ahí encontrará éstas desarrolladas según la fuente legal.

De la misma forma indicada precedentemente debe proceder el Auxiliar de Justicia.

#### 2. Para el usuario del servicio

Para conocer el usuario del servicio el alcance de la normativa que puede exigir de un Magistrado o Funcionario Judicial respecto a sus deberes, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones debe buscar en el índice la denominación del cargo sobre el que quiere conocerlas y ahí encontrará éstas desarrolladas según la fuente legal.

De igual manera debe obrar el usuario del servicio, en lo que respecta a los Auxiliares de Justicia.

## CAPÍTULO I

### MAGISTRADOS

#### 1. Constitución Nacional

*Art. 104. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.* Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

*Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.* Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

*Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.* Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad

subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

**Art. 254. De las incompatibilidades.** Los magistrados no pueden ejercer, mientras duren en sus funciones, otro cargo público o privado, remunerado o no, salvo la docencia o la investigación científica a tiempo parcial. Tampoco pueden ejercer el comercio, la industria o actividad profesional o política alguna, ni desempeñar cargos en organismos oficiales o privados, partidos, asociaciones o movimientos políticos.

## 2. Leyes

### 2.1. Código de Organización Judicial

**Art. 6º.** La jurisdicción es improrrogable, salvo la territorial, que podrá prorrogarse por conformidad de partes en los juicios civiles y comerciales, tampoco podrá ser delegada. Los Jueces y Tribunales conocerán y decidirán por sí mismos los juicios de su competencia, pero podrán comisionar, cuando fuere necesario, a otros jueces para diligencias determinadas.

**Art. 9º.** Los Jueces y Tribunales aplicarán la Constitución, los Tratados Internacionales, los Códigos y otras Leyes, Decretos, Ordenanzas Municipales y Reglamentos, en el orden de prelación enunciado. No podrán negarse a administrar justicia. En caso de insuficiencia, oscuridad o silencio de la Ley, aplicarán las disposiciones de leyes análogas y los principios generales del Derecho y tendrán en consideración los precedentes judiciales. La Ley extranjera competente será aplicada de oficio por los Jueces y Tribunales de la República, sin perjuicio del derecho de las partes de alegar y probar su existencia, contenido y vigencia.

**Art. 33.** El Presidente de la Sala del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial que esté de turno, o los vocales o miembros que ésta designe,

inspeccionarán las oficinas de los Notarios Públicos cada tres meses ordinariamente o antes si lo juzgasen oportuno, a fin de determinar si los registros están bien llevados y conservados en la forma en que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias por los defectos o abusos que constataren. Dicha función en el interior del país corresponderá al Tribunal de Apelación de la respectiva Circunscripción Judicial.

**Art. 37.** Todos los Tribunales, para dictar sentencia actuarán con el número total de sus miembros, y sus decisiones deberán fundarse en la opinión coincidente de la mayoría de los mismos, aunque los motivos de dichas opiniones sean distintos.

**Art. 147.** Los Presidentes de los Tribunales de Apelación o los Miembros que éstos designen, inspeccionarán las oficinas notariales cada tres meses ordinariamente o antes si lo juzgasen oportuno, a fin de examinar si los protocolos están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias por los defectos o abusos que constataren sin perjuicio de las que corresponden a la Corte Suprema de Justicia. Dicha facultad en el interior corresponde a los Jueces de Instrucción, donde no hubiere Tribunales de Apelación.

**Art. 196.** Los Jueces deben dar audiencia todos los días hábiles, las que serán públicas, salvo que por razones de moralidad o decoro fuere necesario o conveniente la reserva. Los Jueces podrán habilitar días feriados y horas inhábiles cuando los asuntos de su competencia así lo requieran.

**Art. 197.** Los Jueces y Tribunales elevarán trimestralmente a la Corte Suprema de Justicia un informe en el cual consignarán el número de los juicios y procesos iniciados y finiquitados, y de las resoluciones y sentencias dictadas. Los Jueces en lo Criminal deberán expresar en dicha relación el estado de los procesos.

**Art.198.** Los Jueces y Fiscales en lo Criminal deben estar durante su turno accesibles para ser encontrados en el momento en que su intervención sea requerida, no pudiendo abandonar el asiento de sus funciones, si autorización de la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 199.** Los Jueces y Tribunales dictarán sentencia y demás resoluciones dentro de los plazos fijados en la ley. Si no lo hiciesen, la Corte Suprema de Justicia los emplazará a hacerlo dentro de un plazo perentorio, bajo apercibimiento de ser suspendido por quince días sin goce de sueldo. La reincidencia en el curso del mismo año será causal de enjuiciamiento.

**Art. 234.** Los Tribunales y Juzgados en su respectivo orden jerárquico, podrán sancionar disciplinariamente las mismas faltas. Los Jueces pueden ser pasibles de apercibimiento o multas que no excedan de quince jornales mínimo legal para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República y los empleados subalternos de las mismas sanciones o la de suspensión temporaria aplicada por la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 236.** Los Tribunales y Juzgados podrán sancionar con apercibimiento, multas o arrestos las faltas que los litigantes, sus abogados o procuradores u otras personas cometan contra su autoridad o decoro en las audiencias, en los escritos, en el diligenciamiento de sus mandatos u órdenes, o en cualquier otra circunstancia con motivo del ejercicio de sus funciones.

Las multas no podrán exceder de treinta jornales mínimo legal para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República ni el arresto de veinte días. Este último podrá ser domiciliario.

Los Jueces de Paz podrán aplicar apercibimientos y multas hasta quince jornales mínimo legal para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República.

El importe de las multas será depositado en el Banco Central del Paraguay en una Cuenta Especial abierta a la orden de la Corte Suprema de Justicia, y destinado a mejoras en la Administración de Justicia.

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;
- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y
- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias; en los demás juicios no podrán darla cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

## 2.2. Código Procesal Civil

**Art. 15. Deberes.** Son deberes de los jueces, sin perjuicio de lo establecido en el Código de Organización Judicial:

- a) Dictar las sentencias y demás resoluciones dentro de los plazos fijados por la ley, decidiendo las causas según orden en que se hayan puesto en estado;
- b) Fundar las resoluciones definitivas e interlocutorias, en la Constitución y en las leyes, conforme a la jerarquía de las normas vigentes y al principio de congruencia, bajo pena de nulidad;
- c) Resolver siempre según la ley, sin que les sea permitido juzgar del valor intrínseco o la equidad de ellas;
- d) Pronunciarse necesaria y únicamente sobre lo que sea objeto de petición, salvo disposiciones especiales;

- e) Asistir a las audiencias de prueba y realizar personalmente las diligencias que este Código u otras leyes ponen a su cargo, con excepción de aquellas en que la delegación estuviera autorizada;
- f) Dirigir el procedimiento, debiendo dentro de los límites expresamente establecidos por este Código: 1) concentrar, en lo posible, en un mismo acto o audiencia, todas las diligencias que sea menester realizar; 2) vigilar que en la tramitación de la causa se obtenga la mayor economía procesal; y 3) mantener la igualdad de las partes en el proceso; y
- g) Procurar, en cuanto sea compatible con el ejercicio de sus atribuciones, especialmente en los juicios referentes a las relaciones de familia, que los litigantes pongan término a sus diferencias mediante avenimiento amigable. A este efecto podrán convocarlos a su presencia en cualquier estado del juicio.

La infracción de los deberes enunciados en los incisos b), c), d) y e) de este artículo, causarán la nulidad de las resoluciones y actuaciones.

**Art. 16. Responsabilidad.** El incumplimiento de los deberes o el ejercicio irregular de las facultades que las leyes imponen u otorgan a los jueces, los hará incurrir en responsabilidad civil. La cosa juzgada o la preclusión no obstan a la demandada de responsabilidad.

**Art. 17. Facultad disciplinaria.** Los jueces y tribunales deberán sancionar en resolución fundada las faltas o incorrecciones que los litigantes, sus abogados o procuradores u otras personas cometan en el juicio, en el diligenciamiento de sus mandatos u órdenes, o con motivo del ejercicio de sus funciones, contra su autoridad o dignidad, contra el respeto debido a los funcionarios, a los otros litigantes, sus representantes o patrocinantes. Además de las sanciones previstas en el Código de Organización Judicial, los jueces y tribunales mandarían testar en los escritos presentados las palabras o frases ofensivas o indecorosas, y excluirán de las audiencias a quienes las perturben con su comportamiento. Serán

apelables el apercibimiento, la multa y el arresto, conforme lo dispuesto por el artículo 400, segundo párrafo. El arresto sólo podrá ser domiciliario o cumplido en el local del juzgado o tribunal.

**Art. 18. *Facultades ordenatorias e instructorias.*** Los jueces y tribunales podrán, aún sin requerimiento de parte:

- a) Remitir el expediente a la Corte Suprema de Justicia, ejecutoriada la providencia de autos, a los efectos previstos por el artículo 200 de la Constitución, siempre que a su juicio una ley, decreto u otra disposición normativa pueda ser contraria a reglas constitucionales;
- b) Decretar que se traiga a la vista testimonio de cualquier documento o el original, cuando lo crean conveniente, para esclarecer el derecho de los litigantes, sin que se halle en poder de las partes o de terceros;
- c) Ordenar con el mismo objeto diligencias necesarias, respetando el derecho de defensa de las partes;
- d) Exigir confesión judicial a cualquiera de los litigantes sobre hechos que estimen de influencia en la causa y no resulten probados, o cualesquiera explicaciones que juzguen pertinentes;
- e) Disponer en cualquier momento la comparecencia de los peritos o testigos para interrogarlos acerca de sus dictámenes o declaraciones; y
- f) Ordenar cualquier pericia, informe, reconocimiento avalúo u otras diligencias que estimen necesarias.

**Art. 19. *Deber de excusación.*** Los jueces deberán excusarse cuando se hallen comprendidos en algunas de las causales previstas por este Código.

**Art. 20. *Causa de excusación.*** Es causa de excusación la circunstancia de hallarse comprendido el juez, o su cónyuge, con cualquiera de las partes, sus mandatarios o letrados, en alguna de las siguientes relaciones:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, o del segundo por afinidad;

- b) Interés, incluidos los parientes en el mismo grado, en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad, salvo que la sociedad fuera anónima;
- c) Pleito pendiente, comprendidos dichos parientes;
- d) Ser acreedor, deudor o fiador;
- e) Ser, o haber sido, denunciante o acusador, o denunciado o acusado ante los tribunales;
- f) Haber sido defensor, o haber emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado;
- g) Haber recibido el juez, su cónyuge, sus padres o sus hijos, beneficio de importancia de alguna de las partes, antes o después de empezado el pleito, presentes, dádivas o favores, aunque sean de poco valor;
- h) Ser o haber sido tutor o curador, o haber estado bajo la tutela o curatela;
- i) amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia de trato; y
- j) Enemistad, odio o resentimiento que resulte de hechos conocidos.

**Art. 21. *Otros motivos de excusación.*** El juez también podrá excusarse cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

Nunca será motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de su deber.

**Art. 22. *Obligación de manifestar la causa de la excusación.*** El juez deberá manifestar siempre circunstanciadamente la causa de su excusación. Si no lo hiciere, o si no fuere legal la invocada, el juez o conjuer reemplazante deberá impugnarla, pasando directamente el incidente al superior, quien lo resolverá sin sustanciación en el plazo de cinco días.

### 2.3. Código Procesal Penal

**Art. 140. *Queja por retardo de justicia.*** Si el juez o el tribunal no dicta la resolución correspondiente en los plazos que le señala este código, el interesado podrá urgir pronto despacho y si dentro de las veinte y cuatro horas no lo obtiene, podrá interponer queja por retardo de justicia. El juez o tribunal, con un breve informe sobre los motivos de su demora, remitirá inmediatamente las actuaciones al que deba entender en la queja, para que resuelva lo que corresponda. El tribunal que conozca de la queja resolverá directamente lo solicitado, cuando sea posible, o emplazará al juez o tribunal para que lo haga dentro de las veinte y cuatro horas de devueltas las actuaciones. Si el juez o tribunal insiste en no decidir, será reemplazado inmediatamente, sin perjuicio de su responsabilidad personal.

### 2.4. Código Procesal Laboral

**Art. 5º.** Los jueces del trabajo no pueden dejar de administrar justicia ni retardarla, bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de la ley.

**Art. 12.** Los jueces del trabajo actuarán con absoluta independencia de las partes litigantes, en primera o única instancia, conforme a lo establecido en el Art. 59 de este Código.

**Art. 16.** El nombramiento, deberes y atribuciones, responsabilidad, potestades disciplinarias, enjuiciamiento, inamovilidad, recusaciones e inhibiciones de los jueces y magistrados del fuero laboral, se regirán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de los Tribunales de Justicia de la República, salvo en lo especialmente previsto en este Código.

**Art. 18.** Los Jueces y Magistrados del Fuero Laboral no podrán desempeñar ningún otro empleo público o privado ni ejercer su profesión. Queda exceptuado de esta prohibición, el ejercicio de la docencia superior universitaria.

**Art. 253.** Presentada la queja, el Tribunal, previo informe inmediato del Juez, dispondrá que éste administre justicia en el plazo de seis días. Si el Juez desobedeciere la orden o no manifestare justa causa que impida darle cumplimiento, incurrirá en multa de un mes de sueldo, la cual se duplicará en caso de reincidencia. Entiéndase como justa causa, la imposibilidad física absoluta o el cúmulo de trabajo, acreditados fehacientemente.

## 2.5. Ley N° 1.084/97 “Que regula el procedimiento para el enjuiciamiento y remoción de magistrados”

**Art. 11.** Compete al Jurado, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ley, el enjuiciamiento de los Miembros de los Tribunales de Apelación de cualquier fuero o jurisdicción, de los demás Jueces y de quienes ejercen el Ministerio Público como Agentes y Procuradores Fiscales.

**Art. 12.** Son causales de enjuiciamiento la comisión de delitos o el mal desempeño de las funciones definidas en la presente ley.

**Art. 13.** Si la causa de enjuiciamiento fuere la comisión de delitos, el Jurado podrá determinar que el Magistrado acusado sea puesto a disposición del juez competente, a quien pasará los antecedentes de la cuestión. En este caso, el proceso de enjuiciamiento quedará suspendido hasta que recaiga sentencia definitiva en el juicio penal. Habiéndose dictado auto de prisión en el fuero penal contra el magistrado enjuiciado, o si existieran presunciones graves contra el mismo por mal desempeño de sus funciones, el Jurado podrá proseguir la tramitación del proceso hasta dictar sentencia, en lo relativo a la segunda causal. Sin perjuicio de lo establecido por el Art. 255 de la Constitución Nacional, si por la comisión de delitos se presentare ante la justicia ordinaria, denuncia o querrela criminal contra un magistrado, el juez remitirá los antecedentes al Jurado, que examinará el mérito de la acusación y, en su caso, pondrá al magistrado a disposición del juez de la causa, a los efectos de lo establecido en el párrafo primero del presente artículo.

**Art. 14.** Constituye mal desempeño de funciones que autoriza la remoción de magistrados judiciales, agentes fiscales, procuradores fiscales y jueces paz:

- a) No observar las incompatibilidades previstas en el artículo 254 de la Constitución Nacional o incumplir lo establecido en los artículos 104 y 136 de la misma.
- b) Incumplir en forma reiterada y grave las obligaciones previstas en la Constitución Nacional, Códigos Procesales y otras leyes referidas al ejercicio de sus funciones.
- c) No observar la independencia personal en el ejercicio de sus funciones y someterse, sin que ley alguna les obligue, a órdenes o indicaciones de magistrados de jerarquía superior o de funcionarios de otros poderes u órganos del Estado.
- d) Dictar tres sentencias definitivas que fueran declaradas inconstitucionales en el lapso de un año judicial. El Jurado evaluará los antecedentes en cada caso.
- e) No dictar sentencia definitiva dentro del plazo que el superior le hubiese fijado en el incidente de queja por retardo de justicia en por lo menos tres casos en el lapso de un año judicial. Si se trata de magistrados de órganos colegiados, se eximirán de responsabilidad los que acrediten haber realizados las gestiones a su alcance para que el órgano dicte sentencia y se haya comunicado a la Corte Suprema de Justicia.
- f) Haber admitido el Tribunal de alzada cinco quejas por retardo de justicia durante el año judicial.
- g) Mostrar manifiesta parcialidad o ignorancia de las leyes en juicios, revelada por actos reiterados. El Jurado podrá prescindir del requisito de la reiteración para proceder a la remoción, cuando la parcialidad o ignorancia de la ley sea grave y notoria.
- h) Cometer actos u omisiones que constituyan inmoralidad en su vida pública o privada y sean lesivos a su investidura.
- i) Cometer actos de desacato contra la Corte Suprema de Justicia, cuando ésta actúe en ejercicios de sus funciones de Superintendencia.

- j) Frecuentar y participar reiteradamente en juegos de azar en lugares públicos.
- k) Delegar la elaboración intelectual de sentencias, resoluciones o dictámenes o encomendar la redacción material de ellos a personas u otros funcionarios extraños a la magistratura, salvo las providencias de mero trámite.
- l) Ejercer el comercio, la industria o cualquier otra actividad profesional o cargos oficiales o privados, o actividad política en partidos o movimientos políticos.
- m) Participar en manifestaciones públicas cuando tales actos pudieran comprometer seria y gravemente su independencia o imparcialidad, como también el uso de distintivos e insignias partidarias.
- n) Proporcionar información o formular declaraciones o comentarios a la prensa o a terceros, sobre los juicios a su cargo, cuando ellos puedan perturbar su tramitación o afectar el honor, la reputación o la presunción de inocencia establecida en la Constitución Nacional; o mantener polémicas sobre juicios en trámite.
- o) Faltar reiteradamente al despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia.
- p) Recibir dádivas o aceptar promesas u otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo.
- q) Permitir o tolerar reiteradamente a sus dependientes o subordinados, sin adoptar los recaudos pertinentes, que infrinjan leyes, reglamentos, acordadas u órdenes en el desempeño de sus funciones.
- r) Abstenerse de su excusación en un pleito a sabiendas de que se halla comprendido en algunas de las causales prevista por la ley, si de ello resulte grave perjuicio o si dicha actitud menoscabe ostensiblemente la investidura del magistrado.
- s) Contraer obligaciones pecuniarias con sus subalternos o con litigantes o letrados que tengan juicio pendiente en que intervenga.

- t) Estar concursado civilmente, haber sido declarada su quiebra o, como consecuencia de una sentencia definitiva, decretada su inhabilitación general de vender y gravar bienes.
- u) Inhibirse de entender en casos de su competencia, sin causa debidamente justificada, entendida como tal la inhabilitación que busque evadir la responsabilidad de entender en los juicios que le correspondiesen y, en consecuencia, hubiese sido rechazada por el órgano de alzada o cuando la causal alegada haya sido la de decoro y delicadeza, sin que ella se funde en hechos o situaciones concretas que la motiven y se hayan expresado en la resolución respectiva.  
El Jurado podrá prescindir del requisito de la impugnación para proceder a la remoción cuando, a criterio del mismo, los fundamentos de la causal de decoro y delicadeza sean notoriamente insuficientes.

Art. 15. Será también causal de remoción la incapacidad física o mental sobreviniente que inhabilite permanentemente al magistrado para el ejercicio del cargo, previo dictamen de una junta de médicos integrada por tres calificados especialistas de reconocida honorabilidad y capacidad, designados de oficio por el Jurado.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.

### 3.2. Acordada N° 4 del 30 de setiembre de 1983

**Art. 1º.** La fiscalización de las Oficinas de los Notarios Públicos a los fines previstos en el Art. 33 del Código de Organización Judicial corresponderá a las distintas Salas de los Tribunales de Apelación en lo Civil y Comercial de la Capital, en el siguiente orden:

En el primer trimestre del año próximo a la 1ª Sala.

En el segundo trimestre del año próximo a la 2ª Sala.

En el tercer trimestre del año próximo a la 3ª Sala.

En el cuarto trimestre del año próximo nuevamente a la 1ª Sala y así sucesivamente siguiendo el orden de turno en los años siguientes.

La presente Acordada empezará a regir a partir del 2 de enero del año 1984.

### 3.3. Acordada N° 8 del 19 de octubre de 1983

**Art. 1º.** Los Jueces de Primera Instancia, cuando dispongan la publicación de edictos, deberán observar una distribución equitativa entre los diarios que se publican en la sede de la notificación.

**Art. 3º.** Queda prohibido a los funcionarios de la Administración de Justicia, recibir comisión o remuneración alguna, con motivo de la distribución de los edictos a los diarios que resulten designados.

### 3.4. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 1º.** Prohibir a los Señores Magistrados y Funcionarios Judiciales dar informaciones y formular comentarios a los medios de comunicación sobre las causas que tuvieren en trámite en los respectivos Tribunales o Juzgados, en tanto no se hayan dictado las correspondientes sentencias definitivas.

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

### 3.5. Acordada N° 58 del 20 de diciembre de 1985

**Art. 1º.** La distribución de expedientes civiles y comerciales que deberán conocer las cinco Salas del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, se efectuará por desinsaculación. Desinsaculado por primera vez un expediente para una de las cinco Salas del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, ella será competente para entender en los demás recursos de apelación y nulidad, u otros recursos o recusaciones que pudieran plantearse en el mismo expediente. Si se interponen nuevos recursos de alzada, la Secretaría del Juzgado en la que radique el expediente respectivo, elevará directamente el expediente o las compulsas, en su caso, a la Secretaría de la Sala competente (\*).

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 64 del 2 de octubre de 1997.

**Art. 2º.** Los Juzgados en lo Civil y Comercial elevarán a la Secretaría de la Primera Sala del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial sólo los expedientes que aún no fueron desinsaculados. Los recursos por retardo o denegación de justicia se interpondrán ante la Sala Competente y si ésta aún no fuere determinada se presentarán en la Secretaría de la Primera Sala para su desinsaculación pertinente (\*).

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 64 del 2 de octubre de 1997.

**Art. 3º.** La Secretaría pertinente identificará cada juicio con un número consecutivo y lo registrará en los libros que, rubricado, deberán llevarse para el efecto.

**Art. 4º.** Serán discriminados por libros: a) de Sentencias Definitivas de Jueces de Primera Instancia; b) de otras resoluciones recurribles de los Juzgados de Primera Instancia; c) las resoluciones recurribles de Jueces de Paz Letrada y Jueces de Instrucción; d) de los recursos por retardo o denegación de justicia de los Jueces de Primera Instancia, de los Jueces de Paz Letrada y de los Jueces de Instrucción, de las recusaciones y de las cuestiones de competencia relativos a los mismos Jueces y los casos establecidos en el Art. 34 del Código de Organización Judicial.

**Art. 5º.** Todos los días de la semana, a las 11 horas y sin necesidad de notificación alguna, en la Secretaría pertinente, en presencia de los Secretarios de las demás Salas y por lo menos un Miembro de alguna Sala del Fuero Civil y Comercial y de los profesionales que lo desearan, se desinsacularán los expedientes civiles y comerciales registrados hasta esa fecha en cada uno de los libros, debiendo anotarse en la carátula del expediente la Sala para la cual fue sorteado <sup>(\*)</sup>.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 64 del 2 de octubre de 1997.

**Art. 6º.** Cuando el número de juicios consignados en determinado libro coincida con el número de Salas del fuero, o sea múltiplo del mismo, directamente se insacularán los números identificatorios de cada juicio y de desinsacularán para cada Sala por precedencia los juicios que le correspondiere en la cantidad proporcional determinada. Para la cantidad de juicios excedentes se aplicará lo previsto en el Art. 7º.

**Art. 7º.** En el caso de que la cantidad de juicios en determinado libro de registro excediere el número múltiplo de Salas o no alcance al mismo, en

primer lugar se sorteará la Sala o Salas a que serán atribuidos los juicios y seguidamente se desinsacularán los juicios.

**Art. 8º.** Concluido el acto se registrará en cada libro la Sala a la cual correspondió el juicio, la fecha de desinsaculación y la firma de los presentes.

**Art. 9º.** Al día siguiente de la desinsaculación, cada Actuario dará a los expedientes desinsaculados el trámite correspondiente.

**Art. 10.** En los juicios de amparo, los recursos se substanciarán en la Sala de Turno del mes correspondiente de la fecha de Resolución, a cuyo efecto seguirán los turnos rotativos que rigen a la fecha.

**Art. 11.** Los días lunes de cada semana, a las 11:00 horas, los Presidentes de todas y cada una de las Salas o Tribunales reunirán a las mismas y distribuirán los expedientes proporcionalmente entre sus Miembros. En dicha ocasión el Presidente controlará la expedita y buena marcha de los despachos y urgirá el pronto despacho en caso de demora.

### 3.6. Acordada N° 7 del 12 de mayo de 1995

**Art. 1º.** Los señores jueces de cualquier fuero o jurisdicción, en los casos que corresponda depositar vehículos automotores a las resultas de los respectivos juicios, dispondrán que el depósito se cumpla en los depósitos habilitados por esta Corte. Los costos de almacenaje serán solventados por los condenados en costas.

**Art. 2º.** Dentro de los treinta días calendarios a contar de la fecha de esta Acordada, todos los jueces que hubieren dispuesto la entrega en calidad de depositarios de tales bienes a terceros, informarán a esta Corte el nombre del juicio o causa en que recayó la medida y el nombre y domicilio de la persona

a quién designaron depositario, así como las providencias dispuestas para el cumplimiento de lo prevenido en el artículo 1º.

**Art. 3º.** El incumplimiento de las precedentes disposiciones, hará incurrir a los afectados en las responsabilidades previstas en las leyes, las que serán demandadas por el Ministerio Público o la Procuraduría General de la República, según corresponda.

### 3.7. Acordada Nº 49 del 11 de abril de 1997

**Art. 1º.** Comisionar a los Presidentes de las Circunscripciones del Interior del país para ejercer la función de control sobre los jueces inferiores, funcionarios, auxiliares de justicia y demás dependencias administrativas del Poder Judicial en sus respectivas jurisdicciones, sin perjuicio de otras comisiones que disponga la Corte Suprema de Justicia o el Consejo de Superintendencia.

**Art. 2º.** Establecer que las facultades de control comprenden:

1. Velar por el orden, la disciplina y el buen desempeño de las funciones del cargo.
2. Comisionar a los Jueces, Secretarios u otros Funcionarios y establecer la cuantía de los viáticos respectivos.
3. Designar y remover a los practicantes del Poder Judicial dentro de la Circunscripción Judicial respectiva.
4. Proponer la designación de los Jueces, Secretarios u otros Funcionarios sustitutos en caso de ausencia con permiso o comisión de los mismos.
5. Conceder o denegar las peticiones de permisos de los funcionarios inferiores.
6. Velar por el cumplimiento del horario de entrada y salida de los funcionarios inferiores.
7. Autorizar el uso del vehículo del Poder Judicial destinado a la Circunscripción.

8. Elevar las denuncias al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, en los casos de incumplimiento de los deberes del cargo para el ejercicio de las facultades disciplinarias correspondientes.
9. Proponer candidatos para nombramientos, ascensos o traslados de funcionarios en casos de vacancia en las jurisdicciones respectivas, de conformidad con el procedimiento que establece la Corte Suprema de Justicia.

Comunicar a la Corte Suprema de Justicia, cada treinta días, sobre novedades relativas a la comisión recibida por esta Acordada.

### 3.8. Acordada N° 64 del 2 de octubre de 1997

**Art. 1º.** Modificar las disposiciones de los Arts. 1º, 2º y 5º de la Acordada N° 58/85, en cuanto a la desinsaculación de expedientes en los fueros Civil y Comercial, en los siguientes términos:

“Art. 1º. La distribución de expedientes civiles y comerciales que deberán conocer las cinco Salas del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, se efectuará por desinsaculación. Desinsaculado por primera vez un expediente para una de las cinco Salas del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, ella será competente para entender en los demás recursos de apelación y nulidad, u otros recursos o recusaciones que pudieran plantearse en el mismo expediente. Si se interponen nuevos recursos de alzada, la Secretaría del Juzgado en la que radique el expediente respectivo, elevará directamente el expediente o las compulsas, en su caso, a la Secretaría de la Sala competente.

Art. 2º. Los Juzgados en lo Civil y Comercial elevarán a la Secretaría de la Primera Sala del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial sólo los expedientes que aún no fueron desinsaculados. Los recursos por retardo o denegación de justicia se interpondrán ante la Sala Competente y si ésta aún no fuere determinada se presentarán en la Secretaría de la Primera Sala para su desinsaculación pertinente.

Art. 5º. Todos los días de la semana, a las 11:00 horas y sin necesidad de notificación alguna, en la Secretaría pertinente, en presencia de los Secretarios de

las demás Salas y por lo menos un Miembro de alguna Sala del Fuero Civil y Comercial y de los profesionales que lo desearan, se desinsacularán los expedientes civiles y comercial registrados hasta esa fecha en cada uno de los libros, debiendo anotarse en la carátula del expediente la Sala para la cual fue sorteado”.

**Art. 2º.** Será competente la Sala en la que actualmente radican los expedientes Civiles y Comerciales para entender, además del recurso que motivó la alzada, en los recursos que se interpongan en lo sucesivo.

Si un expediente radicare en más de una Sala, a través de sus compulsas, será competente para entender en los recursos de alzada posteriores la Sala para la cual fueron desinsaculadas las compulsas pertinentes en primer término.

**Art. 3º.** Las Salas integradas con Miembros de otras Salas, por recusaciones o inhabilitaciones, conservarán esa integración para entender en los recursos que se interpongan en lo sucesivo. En caso de nombramiento de Magistrado en reemplazo del substituido aquel integra automáticamente el Tribunal en lugar del subrogante.

### 3.9. Acordada N° 65 del 14 de octubre de 1997

**Art. 1º.** Los Juzgados de Paz de toda la República, deberán llevar un cuaderno de registro de entrada de los expedientes formados ante los mismos de todos los casos que se ocasionen, en el que se asentarán, cronológicamente y por riguroso número de entrada la formación de las causas. Estos registros serán rubricados por la Corte Suprema de Justicia y en las Circunscripciones Judiciales del Interior, por quien ejerza la superintendencia comisionada por la misma. A este efecto, los expedientes deberán numerarse cronológicamente por su orden de entrada, año, y folio del expediente.

**Art. 2º.** Los Juzgados de Paz de toda la República, llevarán además un cuaderno de registro de entrada de los partes policiales recepcionados al que pondrán número de entrada y asentarán la fecha de recepción.

**Art. 3º.** Los Juzgados de Paz elevarán los informes de conformidad con las Acordadas anteriores y, en los casos de delitos de acción penal pública, en las Circunscripciones Judiciales del Interior, informarán además al Juzgado de Primera Instancia pertinente.

**Art. 4º.** La inobservancia de estas disposiciones será considerada mal desempeño de funciones, pasible de las sanciones que imponga la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 5º.** El Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia ejercerá el control del cumplimiento de las disposiciones referidas a los Jueces de Paz de toda la República. La superintendencia comisionada a las distintas Circunscripciones Judiciales elevará informe de sus controles.

### 3.10. Acordada N° 232 del 4 de diciembre de 2001

**Art. 1º.** Ampliar y modificar la Acordada N° 229 de fecha 23 de noviembre de 2001.

**Art. 2º.** Establecer que la designación de los rematadores públicos en la Circunscripción Judicial de la Capital, se realizará por los Jueces competentes a través de un sistema informático de sorteo, por medio de la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales de la Corte Suprema.

**Art. 3º.** Los Jueces de Primera Instancia de todos los fueros, Jueces Letrados en lo Civil y Comercial de la Circunscripción Judicial de la Capital, y los Jueces de Paz de los Distritos de Asunción, en todos los juicios en que se ordene remate de bienes, remitirán a la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales para el sorteo respectivo, por oficio dirigido a la Jefatura de dicha dependencia. El oficio deberá contener indefectiblemente: carátula del juicio, juzgado, secretaría, número de expediente, número de oficio.

**Art. 4º.** El resultado del sorteo se imprimirá en tres copias: la primera “PARA EL JUZGADO”; la segunda “PARA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SU-PREMA”; la tercera “PARA MESA DE ENTRADA DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES”.

Cada copia contendrá fecha y hora de sorteo, carátula del juicio, Juzgado solicitante y Secretaría, número de oficio, rematador sorteado y su matrícula y nombre del operador.

Las copias serán firmadas por el Jefe de la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales.

**Art. 5º.** El sorteo a que se refiere la presente Acordada se realizará en los días hábiles de 07:00 a 13:00 hs.

### 3.11. Acordada N° 279 del 17 de junio de 2003

**Art. 1º.** A los efectos de la presente Acordada, la Contaduría de los Tribunales será el órgano competente para ejercer la administración y control de los fondos depositados en las cuentas judiciales.

**Art. 2º.** En los juicios en que proceda la apertura de una cuenta judicial, el Juez de la causa librará oficio a la institución bancaria correspondiente para tales efectos.

**Art. 3º.** Cada uno de los depósitos efectuados en la cuenta judicial habilitada para ese efecto, se hará constar en el expediente, mediante la presentación del comprobante expedido por la institución bancaria.

La omisión de la comprobación de la existencia de fondos en la cuenta judicial inhabilitará al juez a ordenar extracción alguna.

**Art. 4º.** Una vez acreditado el depósito en la forma prevista en el artículo anterior o mediante informe expedido por la Contaduría de los Tribunales, el

juez de la causa dispondrá la entrega de fondos en la etapa procesal pertinente, a pedido de parte interesada o de oficio cuando correspondiere, con indicación del juicio, el beneficiario y el monto respectivo.

Acto seguido, remitirá la orden de pago a la Contaduría de los Tribunales, sin desplazamiento del expediente, a fin de que se emita el cheque bancario correspondiente a nombre del beneficiario que indica la orden judicial, previa comprobación de la existencia de fondos suficiente en el banco depositario.

### 3.12. Acordada N° 322 del 15 de julio de 2004

Que reglamenta la distribución de expedientes en los Tribunales de Apelación en lo Penal de la Capital.

*Art. 1º. De los Turnos de cada Sala en Segunda Instancia.* A partir del 15 de junio de 2004, se establecerán los turnos de cada Sala de los Tribunales de Apelación para entender en los recursos interpuestos contra las resoluciones sobre medidas cautelares dictadas en Primera Instancia, en siete (7) días corridos, que comenzarán los días Lunes de cada semana a las 00:00 horas y culminarán los días Domingos a la misma hora. El plazo para el pronunciamiento de los recursos interpuestos de las medidas cautelares empezará a correr a partir de la recepción por la Secretaría del Tribunal competente.

*Art. 2º. De la competencia de los Tribunales de Apelación.* La competencia de cada Tribunal de Apelación para entender en una causa hasta su culminación, estará determinada por su primera intervención en la misma.

*Art. 3º. De las Garantías Constitucionales.* En lo atinente a las Garantías Constitucionales (Amparo, Hábeas Corpus, Hábeas Data), que entran por primera vez en el circuito de los Tribunales de Apelación, serán sorteadas del mismo modo que las demás resoluciones que no sean medidas cautelares.

**Art. 4º. De los días de sorteo y sus registros en libros pertinentes.**

Serán días de sorteo para distribución de los expedientes en las distintas Salas de los Tribunales de Apelación en lo Criminal, los martes y jueves de cada semana. Con la presencia de los actuarios de las mismas e invitación de los Presidentes, Vicepresidentes y/o Vocales.

El registro de los expedientes será asentado en libros separados en la siguiente forma: a) por un lado de los sorteos de las causas tramitadas conforme al Código de Procedimientos Penales de 1890 y la Ley N° 1.286/98, Nuevo Código Procesal Penal; b) por el otro, las atinentes a las medidas cautelares de acuerdo a los turnos; y c) por último, la de los sorteos de las Garantías Constitucionales (Amparo, Hábeas Corpus y Hábeas Data).

**3.13. Acordada N° 323 del 28 de julio de 2004**

**Art. 1º.** Aclarar que el inciso 2) del artículo 2º de la Acordada N° 49 del 11 de abril de 1997 se refiere únicamente a comisiones de jueces, secretarios u otros funcionarios, relacionados con el cumplimiento de diligencias determinadas, y no así a traslados y comisiones definitivas cuya decisión compete a la Corte Suprema de Justicia o al Consejo de Superintendencia, según se trate de magistrado o funcionario.

**3.14. Acordada N° 337 del 24 de noviembre de 2004**

**Art. 1º.** Los Jueces y Tribunales de la República deberán necesariamente adicionar el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA) al dictar las Resoluciones de Honorarios Profesionales devengados por los trabajos de Abogados, Procuradores, Peritos y demás Auxiliares de la Justicia de conformidad con las respectivas Leyes de Aranceles. El importe del IVA deberá calcularse y ser aplicado de acuerdo con las Tasas de la legislación tributaria vigente.

**Art. 2º.** Para el libramiento de Cheques Judiciales contra Depósitos Judiciales en concepto de Honorarios Profesionales de los señores Abogados,

Procuradores, Peritos y demás Auxiliares de la Justicia, el interesado acreditará previa y fehacientemente su inscripción en el Registro Único de Contribuyente (RUC) y/o Constancia de no ser Contribuyente, ante la Contaduría General de los Tribunales en la Capital y ante el Juzgado o Tribunal otorgante de la Orden de Pago en las Circunscripciones Judiciales de Interior de la República.

**Art. 3º.** La Dirección de Estadísticas del Poder Judicial deberá remitir entre los días 1 al 10 de cada mes, un ejemplar de todas y cada una de las Resoluciones dictadas en las condiciones dispuestas en el artículo 1º de la presente Acordada a la Sub-Secretaría de Tributación del Ministerio de Hacienda, en cumplimiento del artículo 195, de la Ley N° 125/91.

**Art. 4º.** El incumplimiento de la presente Acordada motivará la aplicación de las sanciones previstas en la Ley N° 879/81 “Código de Organización Judicial” y la Ley N° 609/95 “Que Organiza la Corte Suprema de Justicia” y demás disposiciones legales en vigencia, todo ello sin perjuicio de las Acciones Penales, cuando existiere comisión de delitos, a más de las Administrativas, Civiles, Comerciales, etc.

### 3.15. Acordada N° 389 del 18 de octubre de 2005

**Art. 1º.** Establecer que los magistrados judiciales de toda la República den cumplimiento a lo dispuesto por los Arts. 539, 543, 558, y 559 del Código Procesal Civil.

En el caso de acciones o excepciones de inconstitucionalidad, se remitirán a la Corte Suprema de Justicia compulsas del expediente (CPC Arts. 539 y 558), quedando el principal en el juzgado de origen para su prosecución hasta el estado de sentencia, salvo que la Corte Suprema de Justicia o su Sala Constitucional solicite el expediente principal.

La tramitación del proceso principal no será suspendida salvo los casos que disponga la Ley (CPC, Arts. 543 y 559).

### 3.16. Acordada N° 390 del 18 de octubre de 2005 – Código de Ética

#### TÍTULO I

#### DESTINATARIOS, OBLIGATORIEDAD, FINALIDAD E INTERPRETACIÓN

**Art. 1°.** *Destinatarios del Código de Ética Judicial.* Son destinatarios del Código de Ética Judicial los jueces y las juezas de la República del Paraguay, cualquiera sea su grado o fuero, entendiéndose por tales a aquellos servidores y servidoras del Estado que, como miembros del Poder Judicial, ejercen la función jurisdiccional. Los conceptos de “juez” y “jueza” son equivalentes a los de “magistrado” y “magistrada”, e incluyen a los ministros y ministras de la Corte Suprema de Justicia. En adelante, los términos “juez” y “magistrado” se entenderán como comprensivos de “jueza” y “magistrada”.

**Art. 2°.** *Obligatoriedad.* Las normas contenidas en este Código son obligatorias y la enumeración de las conductas de acción u omisión previstas en él es enunciativa.

**Art. 3°.** *Finalidad.* La finalidad del Código de Ética Judicial es indicar los valores de la función judicial, regular los deberes éticos del juez y proteger los bienes morales de la sociedad: justiciables, abogados, magistrados, auxiliares y funcionarios del Poder Judicial y del Derecho mismo, con el propósito de lograr la excelencia en el servicio de justicia.

**Art. 4°.** *Interpretación.* En la interpretación de las normas de este Código se tendrán en cuenta, primordialmente, la finalidad de las mismas y la equidad, siempre en relación con los valores exigidos por la naturaleza de la función judicial y los bienes que pretende tutelar. Se evitarán, en lo posible, las interpretaciones restrictivas. No obstante, la aplicación de estas normas se hará en coherencia con el principio de irrestricto respeto a los derechos constitucionales de los destinatarios del Código, en especial el derecho a la expresión de la

personalidad y el derecho a la intimidad y no importará el establecimiento de esquemas o modelos rígidos de conducta.

## TÍTULO II VALORES JUDICIALES

*Art. 5°. Valores de la Judicatura como Función Pública.* El ejercicio de la Judicatura o Magistratura Judicial constituye una función que por su naturaleza y finalidad implica valores que el juez debe testimoniar como miembro del Poder Judicial.

Los valores más representativos de la Magistratura Judicial son:

- 1) Justicia.
- 2) Honestidad.
- 3) Idoneidad.
- 4) Independencia.
- 5) Imparcialidad.
- 6) Prudencia.
- 7) Responsabilidad.
- 8) Dignidad.
- 9) Autoridad.
- 10) Fortaleza.
- 11) Buena fe.
- 12) Respeto.
- 13) Decoro.

## TÍTULO III DEBERES ÉTICOS DEL JUEZ

*Art. 6°. Deberes Éticos y Derechos del Juez.* Los deberes éticos del juez implican la obligación y el derecho del magistrado de cumplirlos.

## CAPÍTULO I DEBERES ESENCIALES Y FUNCIONALES DEL JUEZ

**Art. 7°. *Justicia.*** En el ejercicio de la función jurisdiccional que le confiere la sociedad, el juez tiene el deber de impartir razonablemente una solución justa a fin de asignar a cada uno lo que le corresponde en los casos concretos sometidos a su competencia, según el derecho aplicable y su conciencia ética.

**Art. 8°. *Honestidad.*** El juez debe ejercer el cargo con honestidad. Orientará su conducta pública y privada no solamente en función de dicho valor, sino que se esforzará en proyectar socialmente una imagen coherente con tal valor, que erradique toda duda o sospecha de conducta deshonesta. No recibirá por su labor judicial otros ingresos que no sean los legalmente establecidos. En sus gestiones actuará con transparencia y cumplirá cabalmente el deber de efectuar declaración jurada de bienes y rentas, de conformidad con la Constitución y las leyes.

**Art. 9°. *Idoneidad.*** Es deber del juez cumplir con las exigencias del cargo como lo determina el principio constitucional de idoneidad. En tal sentido, deberá actualizar permanentemente sus conocimientos jurídicos y las destrezas técnicas por diversos medios, entre ellos, cursos y seminarios, participando especialmente en los patrocinados por la Corte Suprema de Justicia, con énfasis en derechos humanos, derecho constitucional, derecho judicial, interpretación y argumentación jurídicas y disciplinas auxiliares del Derecho. Igualmente, se esforzará en ampliar permanentemente su conocimiento de la realidad social.

En la conducción general de los procesos y en el pronunciamiento de las resoluciones, se empeñará en la aplicación de los principios de legalidad, razonabilidad y lógica, evitando fallos arbitrarios o con fundamentación aparente, insuficiente, defectuosa o inexistente.

**Art. 10. *Independencia.*** Es deber del juez ejercer la función judicial con absoluta independencia de factores, criterios o motivaciones que sean extraños a lo estrictamente jurídico.

En tal sentido, el juez debe:

- 1) Luchar por la independencia institucional, política y económica del Poder Judicial, como igualmente, por la institucionalización de una carrera judicial que contemple todos los elementos esenciales de tal institución; en especial, los principios de inamovilidad en la función y de intangibilidad de los emolumentos judiciales.
- 2) Mantener su independencia en relación a los partidos políticos, asociaciones, nucleaciones, movimientos o cualquier estructura organizada de poder y a sus dirigentes o representantes.
- 3) Abstenerse de realizar cualquier actividad político-partidaria como ocupar cargos en los partidos políticos, asistir a locales partidarios, participar en actos político-partidarios, públicos o privados, ni siquiera como espectador, salvo que lo impusiere el ejercicio de su función jurisdiccional. No podrá votar ni participar de ninguna manera en elecciones partidarias y tampoco manifestar públicamente sus preferencias político-partidarias. En el supuesto de que el juez esté afiliado a un partido político, deberá pedir la suspensión de la afiliación mientras permanezca en el cargo judicial.
- 4) Omitir toda conducta que pudiera implicar la búsqueda de apoyo político-partidario, o de cualquier otra índole, para la obtención de beneficios en su carrera judicial o en sus actividades privadas.
- 5) Ejercer la función judicial con el propósito de administrar la justicia a través del derecho aplicable, conforme con las constancias de los autos. Hará caso omiso a las recomendaciones o pedidos que recibiere, cualquiera fuere su origen.

**Art. 11. *Imparcialidad.*** El juez actuará con imparcialidad en el ejercicio de la función judicial; particularmente debe:

- 1) Dar cumplimiento firme y estricto al régimen legal de incompatibilidades judiciales.
- 2) Mantener la igualdad de las partes en el proceso, evitando actitudes que pudieren implicar privilegios o favoritismos en beneficio de uno de los litigantes o justiciables.
- 3) No integrar asociaciones o entidades que por su ideología o finalidad practiquen o fomenten, directa o indirectamente, discriminaciones por razón de raza, color, sexo, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o condición.
- 4) No subordinar el ejercicio de su función jurisdiccional a posiciones o directivas que emerjan de las instituciones, asociaciones o grupos que integre.
- 5) Evitar que sus familiares, amigos u otras personas influyan en sus decisiones judiciales.
- 6) Rechazar, sin excepciones, regalos, beneficios o dádivas que pudieran provenir de las partes, sus abogados u otras personas interesadas en los juicios a su cargo. Esta disposición se extiende al cónyuge y a los hijos, que se hallen bajo la patria potestad del juez.
- 7) Evitar que su persona sea asociada o relacionada con estudios jurídicos o profesionales de la matrícula.
- 8) No provocar ni estimular situaciones que faciliten la excusación en los procesos a su cargo.
- 9) No mantener su intervención ni dilatar su excusación en los procesos, cuando existiere causa que justifique su separación.

**Art. 12. Prudencia.** El juez deberá ser prudente y se esforzará para que este valor gobierne su contacto personal y funcional con las partes, abogados y público en general. Será reservado y discreto con respecto a las cuestiones a ser resueltas; no adelantará sus opiniones, ni discutirá con las partes o justiciables los argumentos expresados en los procesos a su cargo, los que serán objeto de análisis,

meditación y valoración en el marco del Derecho aplicable. En su comunicación verbal con las partes o litigantes –cuando correspondiere– se limitará a escuchar sus puntos de vista y a garantizarles un pronunciamiento justo, conforme a Derecho, fruto de un estudio independiente e imparcial. En sus decisiones, el juez deberá ponderar racionalmente los argumentos y contraargumentos referidos a la causa que le corresponde resolver.

**Art. 13. Responsabilidad.** Es deber del juez asumir el cargo judicial y las exigencias que el mismo comporta, con responsabilidad y dedicación, a fin de lograr la excelencia en el servicio de justicia.

Particularmente debe:

- 1) Ejercer activamente el rol de director de los procesos a su cargo conforme a las normas procesales pertinentes, procurando aplicar y hacer efectivos los principios de celeridad, economía, concentración e inmediatez procesales.
- 2) Ejercer, conforme con la ley, la facultad depuratoria y disciplinaria en los procesos a su cargo.
- 3) Optimizar su tiempo y los medios con que cuenta, para resolver los casos sometidos a su decisión en tiempo oportuno, sin que se afecte la actividad jurisdiccional y procurar respetar los horarios previstos para las respectivas actuaciones que se cumplan en los procesos.
- 4) No delegar la labor que le corresponde efectuar personalmente, según la ley.
- 5) Dar prioridad a la función judicial sobre toda otra actividad o compromiso.
- 6) No asumir compromisos o responsabilidades extrajudiciales de orden académico o de cualquier otra índole, que por sus exigencias pudieran comprometer la contracción a la actividad judicial o mermar el rendimiento cuantitativo o cualitativo de las sentencias judiciales.
- 7) Evaluar periódicamente a los funcionarios judiciales de su dependencia, estimulando el buen desempeño y sancionando o denunciando ante

la autoridad respectiva, en su caso, aquellos comportamientos que estime negligentes, irresponsables, deshonestos o irrespetuosos.

- 8) Procurar organizar su trabajo y el de su Tribunal o Juzgado, a los fines de que los mismos resulten los más eficientes posibles.

**Art. 14. *Dignidad Judicial.*** Es deber del juez desempeñar el cargo con la dignidad que exige la investidura judicial. En tal entendimiento, se abstendrá de incurrir en conductas que, directa o indirectamente, lesionen o menoscaben los valores de la función judicial y que aparezcan socialmente reprobadas, afectando su imagen judicial y comprometiendo el prestigio y la credibilidad de la Magistratura.

**Art. 15. *Autoridad.*** Es deber del juez desempeñar el cargo haciendo uso de los mecanismos legales destinados al ejercicio institucional de la autoridad judicial. En tal sentido, deberá decretar las medidas disciplinarias o correctivas que estime pertinentes conforme con la ley y omitir toda conducta que pudiera significar abuso de autoridad, arbitrariedad o prepotencia.

**Art. 16. *Fortaleza.*** Es deber del juez ejercer la función jurisdiccional con coraje y fortaleza moral. Declarará, sin excepciones, el derecho de las partes conforme a criterios estrictamente jurídicos y rechazará todo intento de torcer el fallo judicial por motivaciones ajenas a la ley. Resistirá las presiones que pudiere sufrir en el ejercicio jurisdiccional y afrontará las consecuencias de las críticas que provoquen sus decisiones.

**Art. 17. *Buena fe.*** Es deber del juez desempeñar el cargo con buena fe, a fin de inspirar confianza en los justiciables, abogados, funcionarios, magistrados y el público en general. Observará, para ello, un comportamiento mesurado, sincero y coherente, motivado solamente por los valores judiciales y el deseo de hacer justicia, sin cualquier otro influjo de intenciones subalternas.

**Art. 18. *Respeto.*** Es deber del juez respetar la dignidad de las personas y sus derechos. En el desempeño de sus funciones, dispensará un trato

respetuoso y digno a los abogados como auxiliares de la justicia, a los justiciables como titulares del derecho constitucional a la jurisdicción, a los jueces, funcionarios y auxiliares como coadyuvantes en el servicio de justicia, a las autoridades del Estado y a la sociedad en general.

En la fundamentación de sus sentencias, evitará emitir juicios o apreciaciones disvaliosas sobre las cualidades personales o profesionales de otros magistrados, abogados, litigantes, testigos o auxiliares de la justicia, salvo los casos permitidos por la ley, o que sean exigidos por la naturaleza del análisis realizado en la causa o proceso respectivo.

**Art. 19. *Decoro e Imagen Judicial.*** Es deber del juez comportarse en todo momento y lugar conforme con las reglas sociales del decoro a fin de mantener incólume la imagen judicial. Particularmente debe:

- 1) Observar una conducta pública y privada, que inspire absoluta confianza.
- 2) Observar en todos los ámbitos una conducta mesurada y ordenada a través de un comportamiento, lenguaje y vestimenta acordes con las reglas sociales de urbanidad, cortesía y educación.
- 3) Omitir toda conducta que pudiera implicar el uso del cargo que ejerce para beneficio propio o de sus familiares, para defender intereses particulares o para efectuar un tráfico de influencia.
- 4) No aceptar invitaciones de personas o sectores que pudieran tener interés en los procesos a su cargo, ni concurrir a locales o espectáculos de dudosa reputación o lugares donde se exploten o desarrollen juegos de azar, ni consumir bebidas alcohólicas sin moderación, ni adoptar comportamientos incompatibles con las reglas del trato social.
- 5) No recomendar a personas para cargos o funciones, salvo en los casos que deriven del ejercicio judicial o académico.
- 6) No ejercer, transmitir, ni recibir influencias en procedimientos relacionados con las designaciones, selecciones o promociones de magistrados o funcionarios.
- 7) Conservar el orden y el decoro en el despacho judicial.

## CAPÍTULO II

### DEBERES ÉTICOS DEL JUEZ EN SUS RELACIONES CON ABOGADOS Y JUSTICIABLES

*Art. 20. Dignidad del Abogado como Auxiliar de la Justicia.* Es deber del juez dispensar al profesional abogado un tratamiento digno y acorde con su condición de auxiliar de la justicia. En tal sentido, deberá constituirse en modelo de respeto, cortesía, formalidad, decencia y vocación de servicio.

*Art. 21. Comportamiento del Juez.* Es deber del juez asumir un comportamiento personal y funcional que infunda a los abogados y justiciables un profundo sentimiento de confianza y respeto en la administración de justicia.

En particular debe:

- 1) Velar para que el tratamiento que le sea dispensado, resulte coherente con la naturaleza propia de la investidura judicial. Adoptará, conforme con la ley, las medidas correctivas que fuesen pertinentes para corregir y sancionar disciplinariamente –en el proceso o con motivo del ejercicio de sus funciones–, las inconductas que afecten su autoridad y dignidad, o el respeto debido a los funcionarios judiciales, las partes, sus representantes y demás auxiliares de la justicia.
- 2) No mantener reuniones ni comunicaciones privadas con las partes litigantes, o con personas que actúen directa o indirectamente por ellas en relación con procesos sometidos a su cargo.
- 3) Salvo norma legal que lo permita, le está prohibido al juez recibir en audiencia privada en su despacho a una de las partes o sus representantes, sin la presencia de la parte contraria para tratar cuestiones vinculadas con los litigios. En casos excepcionales, de urgencia o necesidad acreditadas, podrá hacerlo brevemente y siempre en presencia del actuario judicial.
- 4) No incurrir en polémicas con los abogados o justiciables acerca de los fundamentos o del sentido de justicia o legalidad de las decisiones adoptadas en procesos a su cargo.

- 5) Rechazar proyectos de resoluciones elaborados por abogados u otras personas extrañas a la estructura judicial. Igual conducta deberá asumir respecto de documentos que fuesen extraños al expediente.
- 6) No inhibirse injustificadamente y con facilidad en las causas en las que debe intervenir por razón de su competencia. En las excusaciones, tiene el deber de consignar la causa legal de la inhibición y una relación circunstanciada de la misma, especialmente cuando invoca como causal el decoro, la ética o la delicadeza. El ejercicio del derecho contenido en el Art. 39 de este Código no podrá ser utilizado para excusarse de un proceso.
- 7) No discriminar, bajo ningún concepto, a los justiciables ni a los abogados en el desempeño de la función judicial. Particularmente, no atenderá pedidos o recomendaciones especiales de trato en los procesos, ni permitirá a los abogados, litigantes u otras personas, que por las funciones que pudieran ejercer, gozan de fueros o inmunidades, comportamientos, actitudes o pretensiones en detrimento del principio de igualdad de las partes en los juicios.
- 8) No atender peticiones relacionadas con procesos judiciales a su cargo fuera de los cauces legales, en horarios no habilitados, o en lugares impropios de la función judicial.
- 9) Mantener el secreto de las opiniones o votos relacionados con los procesos sometidos a su propia decisión o a la de otro magistrado.

### CAPÍTULO III

#### DEBERES ÉTICOS DEL JUEZ CON EL PODER JUDICIAL, CON LOS MAGISTRADOS Y CON LOS FUNCIONARIOS

*Art. 22. Institucionalidad Judicial.* Es deber del juez respetar y hacer respetar la institucionalidad del Poder Judicial como Poder del Estado. En tal sentido,

- 1) Ejercerá la autoridad institucional conforme a la Constitución y las leyes.

- 2) Adoptará permanentemente las conductas coherentes con los valores propios de la Magistratura.
- 3) Evitará comportamientos públicos, funcionales o privados, sea por acción o por omisión, que pudieran afectar, disminuir o comprometer la dignidad, el prestigio, la credibilidad, la autoridad, la independencia y la imparcialidad del Poder Judicial como órgano administrador de Justicia.

**Art. 23. *Gobierno del Poder Judicial.*** Es deber de los jueces de la Corte Suprema de Justicia ejercer efectivamente el gobierno del Poder Judicial y la superintendencia de todos los organismos y oficinas de su dependencia, conforme a la Constitución y las leyes, respetando y haciendo respetar la independencia funcional de los órganos jurisdiccionales.

**Art. 24. *Diligencia y Atención Institucional.*** En el marco del deber señalado en el artículo anterior, los jueces de la Corte Suprema de Justicia deben atender, pronta y diligentemente, todo pedido, solicitud, queja o denuncia que fuesen formulados por los Magistrados en relación al orden jurisdiccional o administrativo, poniendo el máximo empeño en dispensar al planteo una solución satisfactoria y definitiva. Ninguna solicitud, pedido, queja o denuncia quedará sin respuesta o pronunciamiento oficial.

**Art. 25. *Relaciones entre los Jueces de la Corte Suprema de Justicia y los demás Magistrados.*** Es deber del juez dispensar a los Ministros de la Corte Suprema de Justicia el respeto y el tratamiento protocolar que exige su alta investidura. Dispensará, asimismo, su acatamiento a las disposiciones que sean dictadas por la Corte en el ejercicio de su poder administrativo y de superintendencia del Poder Judicial. El juez debe mantener ante la Corte o sus Ministros la independencia que exige la función jurisdiccional.

Es deber de los Ministros de la Corte Suprema dispensar a los demás jueces del Poder Judicial el respeto y tratamiento acordes a sus respectivas investiduras.

**Art. 26. Cooperación.** Es deber del juez cooperar con los organismos administrativos del Poder Judicial, en orden a un mejoramiento creciente del servicio de justicia, como asimismo, exigir de aquéllos el respeto y el tratamiento protocolar y, cuando correspondiere, el acatamiento a sus decisiones. El deber de cooperación del juez se extiende al cuidado y conservación de los bienes del Estado afectados a la función judicial. El juez omitirá todo uso irregular de tales bienes o recursos materiales.

**Art. 27. Tratamiento.** Es deber del juez de cualquier fuero o grado, dispensar a los demás Magistrados el tratamiento respetuoso y considerado, que debe exigir para sí mismo como miembro del cuerpo judicial.

En tal sentido, deberá:

- 1) Esforzarse en mantener con los demás Magistrados las mejores relaciones personales y de cooperación funcional.
- 2) Omitir críticas infundadas o innecesarias que afecten el prestigio de los jueces y del cuerpo judicial ante la sociedad en general.
- 3) Respetar las competencias funcionales de los demás Magistrados. Está vedado a los jueces de grado superior intervenir, del modo que fuese, en la función jurisdiccional de los jueces de grado inferior, salvo por vía de recursos.
- 4) Respetar el tiempo funcional de los demás Magistrados evitando restar, sin causa justificada, las horas de labor destinadas al servicio de justicia en detrimento de la función jurisdiccional.
- 5) No formular a otros jueces pedidos, recomendaciones, ni solicitar favores en relación a los procesos a cargo de ellos.
- 6) Acatar las disposiciones que sean propias del ejercicio del poder administrativo y de superintendencia de los Tribunales de Apelación en las Circunscripciones Judiciales del Interior de la República, manteniendo su independencia jurisdiccional.

**Art. 28. Jueces y Funcionarios Judiciales.** Es deber del juez dispensar a los funcionarios, agentes y operadores del Poder Judicial, cualquiera sea su grado

o función, un trato digno, respetuoso y cordial y al propio tiempo, exigir de éstos el tratamiento protocolar respetuoso inherente a la investidura judicial y, cuando correspondiere, el acatamiento a sus decisiones, debiendo en caso contrario adoptar las medidas correctivas pertinentes. No exigirá el cumplimiento de directivas u órdenes referidas a actividades ajenas a las funciones específicas correspondientes al cargo que ejerce.

#### CAPÍTULO IV

### DEBERES ÉTICOS DEL JUEZ EN SUS RELACIONES CON LOS OTROS PODERES DEL ESTADO Y DEMÁS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES

**Art. 29. *Principio de División de Poderes.*** Es deber del juez, en el ejercicio de la función jurisdiccional, mantener la vigencia del principio de división de los poderes del Estado.

**Art. 30. *Independencia y Autoridad Institucional.*** Es deber de los jueces de la Corte Suprema de Justicia y los demás magistrados hacer respetar la independencia y la autoridad institucional que compete al Poder Judicial como órgano que ejerce el co-gobierno de la República, en relación con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, y demás órganos previstos en la Constitución y las leyes.

**Art. 31. *Atentado o Menoscabo a la Independencia Funcional.*** Es deber del juez, ante todo atentado, menoscabo, detrimento, disminución o postergación de la investidura y de las atribuciones o competencias judiciales por parte de otros Poderes y demás órganos previstos en la Constitución y las leyes, asumir las conductas apropiadas en defensa de la independencia y dignidad judiciales, adoptar las medidas pertinentes o, en su caso, denunciar tales hechos ante la Corte Suprema de Justicia u otros organismos competentes.

**Art. 32. *Respeto a la Investidura Pública.*** Es deber del juez dispensar a los otros Poderes del Estado, y a los demás órganos previstos en la Constitución y las

leyes y a sus integrantes, el respeto y la consideración institucional inherentes a la investidura pública, y exigir igualmente de ellos, el mismo respeto a la dignidad de la investidura judicial.

*Art. 33. Prohibición de prestar Servicios en otros Poderes del Estado y demás órganos Constitucionales.* No está permitido al juez prestar servicios en otros Poderes del Estado y en los demás órganos previstos en la Constitución y las leyes, salvo funciones expresamente contempladas en éstas, como la docencia y la investigación científica a tiempo parcial que no interfieran sustancialmente en la función jurisdiccional.

*Art. 34. Colaboración Institucional.* Es deber del juez cooperar institucionalmente con los otros Poderes del Estado y demás órganos previstos en la Constitución y las leyes, con apego estricto al principio de legalidad y a los límites de su competencia funcional.

## CAPÍTULO V DEBERES ÉTICOS DEL JUEZ EN SUS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LA SOCIEDAD

*Art. 35. La Sentencia como Instrumento de Expresión Judicial.* El juez se pronunciará únicamente a través de la sentencia. Antes del pronunciamiento, le está absolutamente prohibido anticipar, directa o indirectamente, el contenido de la resolución a ser dictada. Luego del pronunciamiento, le está vedado discutir públicamente sus decisiones, justificándolas con argumentos que deben expresarse en los fundamentos de los fallos respectivos, o confrontándolas públicamente con opiniones de terceros, sean favorables o no, sin perjuicio de lo dispuesto en los Arts. 37, inciso 1, y 39 de este Código.

*Art. 36. Trato con los Medios de Comunicación.* En sus relaciones con los medios de comunicación social, es deber del juez dispensar a los mismos

un trato respetuoso e igualitario, evitando conductas que pudieran traducir falta de reconocimiento a la función social que aquellos cumplen o discriminaciones evidenciadas a través de privilegios a favor de determinados medios en detrimento de otros.

*Art. 37. Contacto con los Medios de Comunicación y Público en General.*

En su contacto con los medios de comunicación y con el público en general, son deberes del juez:

- 1) Emitir sus declaraciones en términos claros y accesibles al público no letrado, pudiendo hacerlo personalmente o a través de una oficina especializada del Poder Judicial, al solo efecto de facilitar a la sociedad información relevante y necesaria sobre la actividad judicial, formular aclaraciones indispensables para evitar interpretaciones erróneas, corregir información equívoca o bien para salvaguardar el prestigio y la credibilidad del Poder Judicial, cuando pudieran hallarse afectados los valores de independencia, imparcialidad, dignidad judicial o equidad. El juez deberá emitir, en lo posible, sus declaraciones por escrito. En caso necesario, a criterio suyo, podrá tener comunicación verbal con los medios de prensa.
- 2) Velar para que su conducta y sus expresiones se caractericen por la objetividad, mesura, respeto, equilibrio, prudencia y sensatez, evitando manifestaciones que pudieran comprometer su independencia, imparcialidad y decoro.
- 3) No suministrar información en aquellos casos de su competencia en los que se encuentra sujeto al deber legal de reserva. Igual conducta ética deberá observar cuando la información pudiera afectar la tramitación del debido proceso, el honor o reputación de las personas o la presunción constitucional de inocencia.
- 4) Velar para que en todos los casos se observe el respeto a la dignidad y a la autoridad que son debidas a la investidura judicial.
- 5) No polemizar sobre procesos judiciales, arbitrales o de mediación, finiquitados o en trámite, sean o no de su competencia. No

constituye polémica el ejercicio del derecho a que refiere el Art. 39 de este Código.

**Art. 38. *Deber General de Reserva.*** Es deber del juez guardar silencio con respecto a datos, hechos y criterios no públicos que lleguen a su conocimiento en razón de su cargo, salvo obligación legal.

**Art. 39. *Derecho de Expresión del Juez.*** El juez puede emitir opiniones jurídicas con respecto a las sentencias judiciales o a temas vinculados con la organización judicial, los procedimientos, los Derechos Humanos, la Constitución u otras cuestiones académicas o de interés ciudadano o jurídico, con criterios científicos y en foros adecuados. Asimismo, dictará conferencias o seminarios y publicará libros o monografías en diarios o revistas especializadas con la finalidad de contribuir al desarrollo y creciente comprensión de la ciencia jurídica y del Estado de Derecho.

**Art. 52. *Legitimación.*** Toda persona física o jurídica directamente agraviada, o la Corte Suprema de Justicia, podrá denunciar a un juez por violación de las normas éticas previstas en este Código. Se requerirá el patrocinio letrado de abogado matriculado, si el denunciante no lo fuere. Las personas jurídicas sólo podrán promover la denuncia por medio de un abogado de la matrícula con poder especial (\*).

**Art. 53. *Radicación y Forma de la Denuncia.*** La denuncia será radicada por escrito ante el Tribunal de Ética Judicial. El escrito de denuncia deberá contener:

- 1) La indicación de los nombres y apellidos del denunciante y del denunciado.

---

(\*) Ver la Acordada N° 408 del 4 de abril de 2006 que se encuentra más adelante en relación al patrocinio de abogado.

- 2) La indicación del domicilio real y procesal del denunciante y del domicilio legal del denunciado.
- 3) La explicitación clara, concreta y circunstanciada de los hechos relativos al caso.
- 4) La enunciación expresa de las normas Éticas de este Código violadas por el denunciado en perjuicio del denunciante.
- 5) La presentación de los documentos y demás elementos de juicio relacionados con la denuncia.
- 6) La firma del denunciante, o apoderado si lo hubiere, y la del letrado patrocinante, con indicación del número de matrícula.<sup>(\*)</sup>

*Art. 54. Responsabilidad del Denunciante.* El denunciante no será parte en el procedimiento de responsabilidad ética y no incurrirá en responsabilidad alguna, salvo que las imputaciones sean manifiestamente infundadas, falsas, maliciosas, temerarias o carentes de seriedad, cuya calificación deberá efectuar el Tribunal de Ética Judicial al decidir la causa.

*Art. 55. Rechazo Liminar de la Denuncia.* El Tribunal de Ética Judicial desestimarán in limine la denuncia, si no fuere promovida directamente por el agraviado, o si no cumpliera con los requisitos formales exigidos para su presentación, o cuando estimase que ella se encuentra afectada por los vicios señalados en el artículo anterior. La desestimación liminar es irrecurrible.

*Art. 56. Trámite sumario de la denuncia.* Admitida la denuncia por el Tribunal de Ética Judicial, éste dispondrá una investigación sumaria de carácter reservado acerca de los hechos contenidos en aquella. La investigación se desarrollará de acuerdo con los principios que hacen al debido proceso, hallándose

---

(\*) Ver la Acordada N° 408 del 4 de abril de 2006 que se encuentra más adelante en relación al patrocinio de abogado.

facultado el Tribunal para flexibilizarlo y orientarlo conforme a la naturaleza y exigencias propias del juicio de responsabilidad ética. El juicio deberá concluir en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de admisión de la denuncia. La falta de pronunciamiento por parte del Tribunal de Ética Judicial, dentro del citado plazo, provocará de pleno derecho el archivo automático de todas las actuaciones que ya no podrán ser renovadas o reproducidas por la misma causa, con efecto absolutorio y dejando plenamente a salvo el buen nombre y el honor del denunciado.

*Art. 57. Cese Automático del Cargo.* La falta de pronunciamiento expreso del Tribunal de Ética Judicial en el plazo previsto en el artículo precedente en tres oportunidades dentro del mismo año calendario, producirá el cese automático de sus integrantes en el cargo.

*Art. 58. Dictamen del Consejo Consultivo. Efecto.* El Consejo Consultivo deberá ser oído en todas las denuncias y, a requerimiento del Tribunal de Ética Judicial. Para dictar la resolución, emitirá un dictamen cuyo contenido se limitará a declarar, si en el caso en estudio ha habido o no violación ética por parte del juez denunciado. No tiene facultades decisorias, ni podrá recomendar o solicitar la aplicación de sanción alguna. El Tribunal de Ética Judicial hará saber el dictamen del Consejo Consultivo al juez denunciado, quien en un plazo no mayor de cinco días hábiles, podrá formular consideraciones o pedir aclaratoria sobre su contenido.

Si el Consejo Consultivo dictamina que en el caso en estudio no ha habido violación ética, el Tribunal de Ética Judicial sólo podrá apartarse del mismo por unanimidad de todos sus miembros.

*Art. 59. Desistimiento de la Denuncia.* El denunciante podrá desistir de su denuncia ante el Tribunal de Ética Judicial. El desistimiento no vincula al Tribunal, que podrá proseguir de oficio el juicio de responsabilidad ética. El desistimiento no importa exoneración de la responsabilidad prevista en el Art. 54 de este Código.

**Art. 60. *Independencia del Proceso de Responsabilidad Ética.*** El juicio de responsabilidad ética es independiente de los procesos de responsabilidad administrativa, civil, penal o política que pudieran iniciarse por los mismos hechos.

**Art. 61. *Normas Procesales Supletorias.*** Se aplicarán supletoriamente al proceso de responsabilidad ética las disposiciones del Código Procesal Civil en cuanto fuesen pertinentes y compatibles con las normas de este Código.

### 3.17. Acordada N° 408 del 4 de abril de 2006

**Art. 1º.** MODIFICAR la Acordada N° 390 del 18 de octubre de 2005, que aprueba el Código de Ética Judicial de la siguiente manera: “DISPONER que sin perjuicio de lo dispuesto en los Arts. 52 y 53 del Código de Ética Judicial, podrán admitirse denuncias sin patrocinio de abogado. Se admitirá, asimismo el procedimiento de oficio por parte del Tribunal de Ética Judicial”.

**Art. 2º.** DISPONER que, sin perjuicio de las facultades que le otorga el Art. 55 del Código de Ética Judicial, el Tribunal de Ética Judicial pueda servirse de la Oficina de Ética Judicial como organismo de apoyo para el estudio de la admisibilidad de las denuncias y los procesos de investigación respectivos, de conformidad con la reglamentación pertinente.

## CAPÍTULO II

### 1. FUNCIONARIOS

#### 1. Constitución Nacional

*Art. 105. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.* Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

*Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.* Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

*Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.* Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad

subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

## 2. Leyes

### 2.1. Código de Organización Judicial

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;
- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y
- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias; en los demás juicios no podrán darla cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

## 2.2. Ley N° 1626/00 “De la función pública”

**Art. 57.** Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;
- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias.
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;
- i) Prestar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y la ley;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;

- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

Obs.: La vigencia de la Ley N° 1.626/00 se encuentra suspendida por una medida decretada en el marco de una acción de inconstitucionalidad.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 6 del 19 de abril de 1966

**Art. 1º.** Los secretarios de tribunales y juzgados y los funcionarios de los órganos auxiliares y oficinas dependientes del Poder Judicial no entregarán los autos sino a los representantes legales de las partes, y con las formalidades legales, cuando esté autorizado por las leyes procesales, a saber:

- a) en los juicios civiles y comerciales, en los casos previstos por los Arts. 28 y 214 del Código Procesal Civil, esto es, para presentar alegatos; cuando se trate, a juicio del juez, de operaciones de contabilidad muy complicadas, y en los juicios sucesorios, cuando se trate de hacer la cuenta de división o partición;
- b) en los procesos penales, se entregarán los expedientes para formular libelos acusatorios y defensas, al querellante particular, al Fiscal del Crimen y al Defensor del Reo –Arts. 469 a 474 del Código de Procedimientos Penales– y para expresar agravios y contestarlos en segunda instancia, conforme al Art. 512 del mismo Código.

**Art. 2º.** Fuera de los casos previstos por la ley sólo podrán entregarse excepcionalmente los autos originales a las partes, por resolución escrita de los tribunales y jueces, cuando éstos lo estimen necesario.

**Art. 3º.** Las prescripciones de esta Acordada relativas a los juicios civiles son aplicables a los juicios que se substancian en el Tribunal de Cuentas y los Juzgados y Tribunales del Trabajo, salvo disposición expresa en contrario de sus leyes especiales.

**Art. 4º.** Los secretarios de Tribunales y juzgados y demás funcionarios judiciales que entregaren indebidamente los expedientes o documentos agregados a éstos, incurrirán en responsabilidad personal y serán corregidos disciplinariamente, conforme a los Art. 301 y 302 de la Ley Orgánica de los Tribunales.

### 3.2. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.

### 3.3. Acordada N° 8 del 19 de octubre de 1983

**Art. 1º.** Los Jueces de Primera Instancia, cuando dispongan la publicación de edictos, deberán observar una distribución equitativa entre los diarios que se publican en la sede de la notificación.

**Art. 3º.** Queda prohibido a los funcionarios de la Administración de Justicia, recibir comisión o remuneración alguna, con motivo de la distribución de los edictos a los diarios que resulten designados.

#### 3.4. Acordada Nº 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 1º.** Prohibir a los señores Magistrados y Funcionarios Judiciales dar informaciones y formular comentarios a los medios de comunicación sobre las causas que tuvieren en trámite en los respectivos Tribunales o Juzgados, en tanto no se hayan dictado las correspondientes sentencias definitivas.

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

#### 3.5. Acordada Nº 252 del 22 de marzo de 2002

**Art. 1º. *Ámbito de aplicación de la presente Acordada.*** Esta Acordada tiene por objeto regular los permisos de los funcionarios y empleados, incluidos los del Ministerio de la Defensa Pública, que ocupan cargos presupuestados en el Anexo de Personal del Capítulo de Presupuesto correspondiente a la Corte Suprema de Justicia. Están exceptuados de la aplicación de la presente Acordada, los magistrados y los defensores.

**Art. 2º. *Feria Judicial.*** El funcionario judicial tiene derecho a un periodo de vacaciones remuneradas de un mes después de cada año de servicio, el cual se denomina Feria Judicial. Los funcionarios con más de un año de antigüedad que queden encargados del servicio de Feria, solicitarán a la Dirección de Recursos

Humanos sus vacaciones hasta fines del mes de agosto del año en curso, las que podrán ser fraccionadas como máximo, en dos periodos. Las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero, salvo que no hubieran sido utilizadas al tiempo de su retiro definitivo de la Institución.

*Art. 3º. Órgano que otorga los permisos.* La Dirección de Recursos Humanos, por delegación de la Corte Suprema de Justicia, y temporalmente, otorgará a los funcionarios permisos especiales y por motivos particulares de hasta cinco (5) días en forma sucesiva, y hasta treinta (30) días por motivos de salud, en la Capital. Análogas atribuciones tendrán los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales en el interior de la República, en la forma establecida en los reglamentos pertinentes.

Las solicitudes de permisos que excedan de lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, serán resueltas por el Consejo de Superintendencia de la Corte.

Las solicitudes de permisos, autorizaciones y justificaciones por inasistencia, se gestionarán a través del Sistema Informático desarrollado para este fin, en las dependencias del Poder Judicial en que se hubiera implementado.

*Art. 4º. Permisos por motivos particulares.* El funcionario judicial que solicitare permiso con goce de sueldo por motivos particulares, deberá elevar su solicitud con el visto bueno del superior jerárquico a la Dirección de Recursos Humanos, en la Capital, o al Presidente de la Circunscripción Judicial correspondiente, en el interior. La duración del permiso solicitado durante el año por motivos particulares no podrá exceder de veinte días.

Sólo podrán solicitar permiso por motivos particulares los funcionarios que hubieran superado el periodo de prueba en la Institución.

*Art. 5º. Permisos especiales.* La Dirección de Recursos Humanos o el Presidente de la Circunscripción Judicial respectiva concederá a los funcionarios judiciales permisos con goce de sueldo, en los casos de matrimonio, maternidad,

paternidad, fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, hermanos o abuelos, de conformidad con las normas establecidas por el Código del Trabajo.

En los casos que no estén previstos en la legislación laboral, resolverá el Consejo de Superintendencia de la Corte.

En todos los casos previstos precedentemente, los permisos deberán solicitarse debidamente justificados, con antelación ante autoridad competente y estarán sujetos a su aprobación, salvo los casos de paternidad y fallecimiento de familiar, los que deberán avisarse dentro de las setenta y dos horas de ocurrido el hecho.

**Art. 6º. Ausencia por enfermedad.** Cuando el funcionario judicial se ausentare del trabajo por razones de salud, deberá comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos, a los Administradores o Encargados de Recursos Humanos, según corresponda, dentro de las 48 horas de producida la ausencia. Una vez reintegrado en sus funciones, presentará, dentro de las 48 horas, el certificado médico correspondiente. En caso contrario, se considerará como días no trabajados.

Podrá concederse permiso por causa de enfermedad con goce de sueldo hasta treinta días en el año.

La Dirección de Recursos Humanos, los Administradores o Encargados de Recursos Humanos, según corresponda, podrán, en cualquier momento, disponer la verificación del estado de salud del funcionario.

**Art. 7º. Reintegro del funcionario.** El funcionario que hubiere solicitado permiso con goce de sueldo se reintegrará en sus funciones, una vez fenecido el mismo, previa comunicación por escrito a la Dirección de Recursos Humanos. Tratándose de funcionarios que hubieren solicitado permisos sin goce de sueldo que no excedieren de seis meses, sólo podrán reintegrarse en sus funciones en virtud de resolución del Consejo de Superintendencia de la Corte, a los efectos de su inclusión en la Planilla de Sueldos.

*Art. 8º. Permiso especial sin goce de sueldo.* Podrá asimismo concederse permiso especial, sin goce de sueldo, en los siguientes casos:

- a) Prestar servicios en otra institución, hasta un año.
- b) Acogerse a una beca de estudio o capacitación, hasta dos años. En este caso, el Consejo de Superintendencia de la Corte podrá conceder incluso permiso con goce de sueldo cuando la capacitación esté vinculada específicamente con la función asignada al funcionario; y
- c) Ejercer funciones en organismos internacionales, hasta un año.

En los casos contemplados en este artículo, será competente para conceder el permiso el Consejo de Superintendencia de la Corte.

*Art. 9º. Vacancia del cargo.* El permiso especial concedido sin goce de sueldo produce la vacancia en el cargo, cuando excediere de seis meses. Al término del permiso especial, el funcionario ocupará la primera vacancia que hubiera en el Anexo de Personal de la Corte Suprema de Justicia, en la categoría igual o análoga a la del cargo que ocupaba al tiempo del otorgamiento del permiso.

*Art. 10. Vencimiento de los permisos.* Los términos de vencimiento de permisos concedidos serán controlados por la Dirección de Recursos Humanos, en la Capital, y, en las demás Circunscripciones Judiciales, por los Presidentes. Si la reintegración del funcionario judicial a sus funciones no se realiza dentro de las 48 horas de vencido el término concedido en el permiso respectivo, la Dirección de Recursos Humanos o el Presidente de la Circunscripción Judicial pertinente comunicarán dicha irregularidad al Consejo de Superintendencia de la Corte.

*Art. 11. Funcionarios con bonificaciones.* Los funcionarios que tuvieran bonificaciones por responsabilidad en el cargo, asignadas por la Corte en pleno o por el Consejo de Superintendencia, dejarán de percibir las mismas cuando sumados todos los permisos con goce de sueldo que se les hubiere otorgado en el año fiscal, excedieren de sesenta días.

**Art. 12. Horario. Tolerancia.** Los funcionarios del Poder Judicial están obligados a concurrir a la oficina todos los días hábiles, observando el horario establecido, desde las 07:00 hasta las 13:00 horas, con un margen de quince minutos de tolerancia en el ingreso. En caso de fuerza mayor que afecte a la generalidad de los funcionarios, la Dirección de Recursos Humanos en la Capital o los Presidentes en las demás Circunscripciones Judiciales, la podrán ampliar hasta una hora.

**Art. 13. Llegadas tardías y salidas anticipadas.** La Institución tolerará hasta tres llegadas tardías o tres salidas anticipadas por mes sin que ello implique descuento del salario. Sobrepasado dicho límite, dos llegadas tardías o dos salidas anticipadas se computarán como una inasistencia.

Considérase llegada tardía el ingreso del funcionario a la Institución después del horario establecido y antes de las 8 horas. Después de las 8 horas, se computará como inasistencia, salvo justificación fundada y aceptada.

En caso de retiro anticipado del funcionario por comisión de servicio, deberá ser justificada mediante la orden de trabajo correspondiente.

**Art. 14. Ausencia injustificada.** Cada falta de asistencia no justificada será multada con el importe de un día de sueldo. Tres faltas consecutivas o cinco alternadas en un mes, sin justificación, harán pasible al funcionario de sumario administrativo, previo informe de la Dirección de Recursos Humanos, sin más trámite.

**Art. 15. Sanciones.** El Consejo de Superintendencia de la Corte en la Capital aplicará medidas disciplinarias de primer grado al funcionario judicial que no concurra a la oficina en los horarios establecidos en las Acordadas reglamentarias. Las medidas disciplinarias consistirán en:

- a) amonestación verbal;
- b) apercibimiento por escrito;
- c) multa del importe de uno a cinco días de sueldo.

Los Consejos de Administración de las demás Circunscripciones Judiciales aplicarán las medidas disciplinarias previstas en los incisos a) y b), debiendo informar al Consejo de Superintendencia de la Corte en la forma prevista en el artículo 16 de la presente Acordada.

**Art. 16. *Reporte mensual.*** La Dirección de Recursos Humanos, los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales y los Consejos de Administración deberán reportar mensualmente las medidas adoptadas en ejercicio de las atribuciones previstas en la presente Acordada, al Consejo de Superintendencia de la Corte.

## 2. SECRETARIOS DE JUZGADOS Y TRIBUNALES

Además de las disposiciones relativas a los funcionarios, mencionadas precedentemente, a los Secretarios de Juzgados y Tribunales se les aplican también las disposiciones que se mencionan a continuación.

### 1. Leyes

#### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 186.** Los Secretarios son los jefes de sus respectivas oficinas y tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir diariamente a su oficina, mantenerla abierta para el servicio público y permanecer en ella durante las horas indicadas en el horario respectivo;
- b) Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados y poner los cargos con designación de fecha, hora y si llevan firma de abogado en su caso, y otorgar los recibos respectivos siempre que fuesen solicitados;
- c) Presentar sin demora a los Jueces los escritos, documentos, oficios y demás despachos referentes a la tramitación de los asuntos;

- d) Organizar y foliar los expedientes a medida que se forman;
- e) Asistir a las audiencias, acuerdos e informaciones orales, consignando en su caso, el tiempo de su duración y redactando las actas, declaraciones, informes, notas y oficios;
- f) Dar cuenta a los Jueces del vencimiento de los plazos que determinan la prosecución de oficio de los asuntos o causas;
- g) Refrendar las actuaciones, providencias, resoluciones y sentencias expedidas por los Jueces y Tribunales;
- h) Hacer saber las providencias, resoluciones y sentencias a las partes que acudiesen a la oficina a tomar conocimiento de ellas anotando en el expediente las notificaciones que hiciesen;
- i) Guardar la debida reserva de las actuaciones cuando lo requiera la naturaleza de las mismas, o sea ordenada por los Jueces o Tribunales;
- j) Dar conocimiento de los expedientes o procesos archivados en sus oficinas a las personas que, teniendo interés legítimo, lo solicitasen;
- k) Custodiar el sello de los Juzgados o Tribunales, así como los documentos y expedientes que tuviesen a su cargo, siendo responsables de su pérdida, uso indebido, mutilación o deterioro;
- l) Tener a su cargo la urna para sorteos y llevar en buen orden los libros que prevengan los reglamentos;
- ll) Intervenir en el diligenciamiento de las órdenes judiciales referentes a las extracciones de dinero u otros valores de los Bancos;
- m) Dar debido cumplimiento a las demás órdenes expedidas por los Jueces o Tribunales; y
- n) Desempeñar las funciones indicadas en las leyes y acordadas.

**Art. 187.** Los Secretarios tienen la obligación de presentar a la Oficina de Estadística los documentos que deben anotarse en la misma. Los expedientes o escritos se presentarán en la fecha expresada en los cargos, y las sentencias definitivas o interlocutorias, se presentarán inmediatamente después de firmadas y numeradas.

**Art. 240.** Se prohíbe además a los secretarios actuarios y escribanos de registro o adscriptos:

- a) Ejercer la abogacía o procuración, salvo los casos previstos en el inciso a) del artículo 97; y
- b) Ejercer por sí o por terceros actos de comercio y formar parte de la administración de sociedades anónimas.

**Art. 251.** En los dos primeros meses del año, los Secretarios de los Tribunales y Juzgados, inclusive los de los Jueces de Paz, remitirán los expedientes que deban archivarse. Los Escribanos de Registro remitirán en la misma época los protocolos cerrados con excepción de los tres últimos años que quedarán en su poder. Esta excepción no comprende a los Jueces de Paz.

## 1.2. Código Procesal Civil

**Art. 37.** Sin perjuicio de los deberes establecidos por este Código y otras disposiciones legales, los secretarios deberán:

- a) Remitir los expedientes a los representantes del Ministerio Público, cuando legalmente proceda;
- b) Dejar constancia de los escritos cuando éstos fueren presentados fuera de plazo o sin copias, si éstas son exigidas por la ley; y
- c) Suscribir certificados y testimonios ordenados por el juez.

**Art. 38. Excusación.** Los secretarios, si tuvieran algún motivo legítimo de excusación, deberán manifestarlo al juez o tribunal, y éstos los separarán de la causa, dando intervención a quien deba sustituirlo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.

## 1.3. Código Procesal Penal

**Art. 45. Secretarios y auxiliares.** El juez o tribunal será asistido en el cumplimiento de sus actos por el secretario. A los secretarios les corresponderá

como función propia, además, tramitar las notificaciones y citaciones, disponer la custodia de objetos secuestrados, llevar al día los registros y estadísticas, dirigir al personal auxiliar, informar a las partes y colaborar en todos los trabajos materiales que el juez o el tribunal les indique.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 9 del 28 de diciembre de 1934

#### De la carátula

**Art. 1º.** Todo expediente que se instruya en los Juzgados de 1ª Instancia, en los Tribunales de Apelación y en el Superior Tribunal de Justicia, deberá tener carátula en la que se expresarán:

- a) En la parte superior, el año en que se ha iniciado el juicio; el número de entrada del mismo en un libro especial destinado al efecto, numerado y foliado que debe llevar cada Secretaría; el folio en que se ha anotado la entrada; y el número de registro en la Estadística de los Tribunales. La numeración de las entradas debe ser corrida; empezará el primero de Enero y se cerrará el treinta y uno de diciembre de cada año.
- b) En el medio, el apellido y el nombre del demandante o acusador; los del demandado o acusado; el objeto de la acción.
- c) En la parte inferior, el juzgado que entienda en la causa, la Secretaría donde se encuentra radicada y el Agente Fiscal u otros funcionarios que intervengan. Y en su caso, el número de cuerpo del expediente.
- d) En el interior de la carátula, las partes que actúen en el juicio con sus respectivos domicilios y la foja en que se ha constituido cada uno de ellos. Si hay cambio de representación o de domicilio se deberán hacer las anotaciones correspondientes consignando las fojas del caso.

**Art. 2º.** Se anotarán también en el interior de la carátula, en orden cronológico los embargos que se decretaran, los incidentes que corran por cuerda separada y todos los hechos importantes que ocurran en el curso de la sustanciación del juicio.

**Art. 3º.** Si por cualquier circunstancia fuere menester renovar la carátula, se conservarán las enunciaciones primitivas hasta la completa terminación de la causa.

### De la formación del expediente

**Art. 4º.** En todo escrito que se presente se deberá expresar:

- a) Un ligero resumen del objeto de la presentación.
- b) El nombre y apellido del que se presenta; si lo hace por primera vez, constituyendo domicilio dentro del radio establecido por el artículo 11 del Código de Procedimientos; si lo hace por derecho propio o en representación de terceros, debiendo en este último caso enumerar taxativamente las personas o entidades representadas; y expresar, en su caso, el expediente en que se hace la presentación, designado por el número de entrada, el año de la misma y la carátula propiamente dicha.

**Art. 5º.** El escrito no debe contener claro alguno que llenar; los recaudos que lo acompañen deberán ser repuestos a su presentación a la Secretaría. Si son varios los documentos o las fojas que reponer, se hará la reposición con una sola hoja de papel sellado del valor correspondiente.

**Art. 6º.** El actuario examinará el escrito presentado y si lo encuentra conforme a esta Acordada, le pondrá cargo, firmando con media firma, con expresión de la hora, la fecha y el año de la presentación, con la designación del abogado que lo haya firmado o la mención de que no estaba firmado por ningún abogado,

y con la constancia de haberse presentado los recaudos si los hubiere, o de no haberse presentado ninguno, en el caso negativo; todo escrito con letra y no con cifra.

**Art. 7º.** Los escritos deben ser puestos al despacho dentro de veinticuatro horas de su presentación, en el orden que hubieren sido presentados, con el informe de que el peticionado a constituido o tiene constituido domicilio dentro del radio legal y la foja en que lo hubiere solicitado.

**Art. 8º.** Los escritos deben ser llevados al despacho con los recaudos con que habían sido instruidos. Una vez despachados, deberán ser agregados, precedidos de sus respectivos recaudos y foliados con letra y no con cifra, bajo numeración corrida. Si por cualquier circunstancia fuere menester alterar la numeración, el actuario deberá consignar el motivo bajo su firma entera, en la misma fecha en que se produce la alteración. Queda prohibido borrar la foliación de los expedientes sin autorización del señor Juez de la causa, consignada en autos.

**Art. 9º.** Las fojas que se agreguen deben estar cosidas al expediente respectivo. La foliación se deberá poner en el ángulo derecho superior de cada foja, si se trata del expediente principal, y en el ángulo derecho inferior, si se trata de incidentes que tramiten por cuerda separada o de cuadernos de pruebas. Cuando se haya hecho la agregación de la prueba, la nueva foliación se pondrá en el ángulo superior derecho, siguiendo la numeración corrida del expediente principal, sin perjuicio de la numeración ya hecha, anterior a la agregación.

### Del desglose

**Art. 10.** Prohíbese desglosar y devolver los recaudos y los escritos que hayan sido presentados y tengan el cargo de presentación, que lo hubiese autorizado el señor Juez de la causa, a solicitud escrita de la parte interesada. Esta

solicitud y la providencia que recaiga deberán ser agregadas a los autos, con la constancia de haberse hecho el desglose y la devolución que se han solicitado, firmada por el actuario y el solicitante. El actuario deberá consignar, además, en el margen superior de la foja en que se interrumpe la foliación, el motivo de la interrupción, bajo firma completa.

**Art. 11.** El que hubiere solicitado el desglose y la devolución del poder que acredite su personería, ya por ser general o ya porque es poder especial con más de un mandato, deberá presentar a la Secretaría una transcripción literal del instrumento, debidamente firmada por él, en papel sellado de ley, la que debidamente cotejada deberá ser autorizada por el actuario y agregada al expediente, antes de entregársele el testimonio solicitado.

**Art. 12.** Igual formalidad se usará en los casos en que los señores Jueces resuelvan autorizar el desglose y entrega de algún documento que corra agregado a los expedientes que tramiten ante el Juzgado a su cargo.

### Disposiciones generales

**Art. 13.** Toda copia que se presente para traslado deberá constar en el cargo de la presentación del escrito, en la nota del actuario de haberse entregado la cédula respectiva al ujier y en la diligencia de notificación a la parte que deba contestar el traslado.

**Art. 14.** De todo expediente que deba ser cursado de una oficina a otra, se deberá dejar constancia en un libro especial que deberá tener cada Secretaría, firmada y sellada por el empleado encargado de recibirlo con la expresión de la fecha y la hora de la entrega y su devolución.

**Art. 15.** Los escritos que se agreguen deberán tener margen bastante como para ser cosidos al expediente. Los documentos que no tengan margen deberán

ser pegados a una hoja de papel que permita su agregación sin perjudicar su fácil lectura.

**Art. 16.** Cada doscientas fojas harán un cuerpo de expediente. El juicio puede tener el número de cuerpos de expedientes que fuere menester; pero ningún cuerpo puede tener más de doscientas fojas, salvo cuando se trate de agregar documentos o escritos que tengan que quedar truncos a las doscientas fojas, en cuyo caso se podrá agregar todo el documento o el escrito de que se trate.

**Art. 17.** Queda prohibido encuadernar expedientes y agregar documentos o escritos con broches: todo el expediente debe estar cosido. Los expedientes que estén en tramitación en la fecha de esta Acordada deberán ponerse dentro de sus términos antes del treinta de junio de mil novecientos treinta y cinco.

### Sanción

**Art. 18.** Las infracciones a la presente Acordada se castigarán con las penas establecidas en el art. 302, 2º párrafo de la Ley 325.

#### 2.2. Acordada N° 24 (bis) del 01 de noviembre de 1938

**Art. 1º.** Cuando un acto judicial o una diligencia cualquiera, constante en un expediente, se interrumpe por la intercalación de fojas que no tienen con ellos hilación inmediata, el Secretario actuario hará constar al pie de la foja respectiva, el lugar del expediente en que el acto o diligencia se continúa. Igualmente anotará en la parte superior de la foja en que un acto o una diligencia judicial se prosigue, después de la intercalación, la foja del expediente de donde el trámite proviene.

### 2.3. Acordada N° 9 del 28 de junio de 1957

La Secretaría Judicial de la Corte Suprema de Justicia dispondrá de un libro, que será rubricado por el Presidente de la misma, en el que se anotarán con fecha de recepción, los expedientes y sus recaudos con expresión del número de fojas de los mismos remitidos por los Tribunales de Apelación, indicando la Sala de donde vienen o, en su caso, si proceden del Tribunal de Cuentas.

Con referencia a los expedientes traídos a la vista se indicará su procedencia, especificando el Juzgado, la Secretaría y el número de fojas como también el de los recaudos que se acompañen.

Las fechas de devolución de dichos expedientes se manifestarán al margen de cada anotación.

En igual forma se procederá en las Secretarías de los Juzgados de Primera Instancia y en las oficinas actuarias de los Tribunales de Apelación debiendo cubrir los libros respectivos de los Jueces y Presidentes de los Tribunales de Apelación. En los aludidos libros se anotarán también las fechas de remisión de los expedientes con indicación de número de fojas de los mismos y de los recaudos, así como su destino.

Todo documento presentado en juicio debe ser firmado en cada una de sus fojas el mismo día de la recepción por el actuario que los recibe, y el Juez lo hará al serle puesto al despacho.

### 2.4. Acordada N° 165 del 6 de abril de 2000

**Art. 1º.** Derogar la Acordada N° 132 del 24 de marzo de 1988.

**Art. 2º.** Precisar que los Secretarios de Juzgados y Tribunales son los únicos funcionarios autorizados por la ley a refrendar resoluciones y actuaciones judiciales.

## 2.5. Acordada N° 358 del 19 de abril de 2005

**Art. 1º.** Disponer que los Secretarios de los Juzgados y Tribunales de todas las Circunscripciones Judiciales de la República, en calidad de jefes de sus respectivas oficinas y de conformidad con lo dispuesto por el Art. 186 del Código de Organización Judicial –sin perjuicio de sus funciones jurisdiccionales– ejercerán las funciones de supervisión, disciplina y control de la calidad de las tareas ejercidas por los siguientes funcionarios:

1. Ujier Notificador;
2. Oficial de Secretaría;
3. Dactilógrafo;
4. Operador;
5. Auxiliar;
6. Ordenanza;
7. Practicante;
8. Demás funcionarios asignados al Juzgado o Tribunal, aunque lo sean transitoriamente.

**Art. 2º.** Establecer que las facultades de supervisión y control comprenden:

1. Velar por la vigencia del orden, la disciplina y el buen desempeño de las funciones inherentes a cada cargo.
2. Controlar el cumplimiento del horario de entrada y salida, la permanencia en el Despacho durante las horas de atención y el buen trato que debe dispensarse al público, así como el uso obligatorio del uniforme y de las tarjetas de identificación, del personal a su cargo.
3. Conceder o denegar con el visto bueno del Superior Directo las solicitudes de permisos, justificaciones de ausencias o llegadas tardías y demás comunicaciones remitidas por los funcionarios a su cargo, a la Dirección de Recursos Humanos o al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, según corresponda. En caso de negativa, la misma debe estar suficientemente fundada.

4. Elevar, con el visto bueno del Juez o Conjueces del Tribunal, las denuncias al Consejo de Superintendencia de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, concernientes al incumplimiento de los deberes del cargo para el ejercicio de las facultades disciplinarias correspondientes.
5. Rendir informes pormenorizados sobre su gestión al Juez o Miembros del Tribunal, a requerimiento de éstos.

**Art. 3º.** Las atribuciones conferidas por la presente Acordada a los Secretarios de los Juzgados y Tribunales serán extensivas a los Directores, Jefes, Encargados de Unidad y demás Funcionarios que ejercen cargos jerárquicos dentro del organigrama de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, respecto de los Funcionarios a su cargo y con similares alcances.

**Art. 4º.** Poner en práctica diariamente la más respetuosa y solícita atención a los Profesionales del Foro y Auxiliares de la Justicia, so pena de las sanciones disciplinarias.

### 3. UJIERES

Además de las disposiciones relativas a los funcionarios, mencionadas precedentemente, a los Ujieres se les aplican también las disposiciones que se mencionan a continuación.

#### 1. Leyes

##### 1.2. Código de Organización Judicial

**Art. 188.** Es función de la Oficina de Notificaciones diligenciar las cédulas de notificaciones en el domicilio de las partes. Estará a cargo de un jefe y de los Ujieres que establezca la ley, cuyas funciones serán reglamentadas por la Corte

Suprema de Justicia. Los ujieres, al practicar las notificaciones, observarán estrictamente las disposiciones de las leyes procesales de este Código. Los ujieres serán responsables civil y penalmente de las irregularidades cometidas en el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de ser sancionados por la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 189.** Son atribuciones y funciones de los ujieres:

- a) Asistir diariamente a la oficina;
- b) Recibir de los Secretarios las cédulas para practicar las notificaciones en el domicilio de las partes, dejando constancia de su diligenciamiento en el original de las mismas;
- c) Devolver, debidamente diligenciadas, las cédulas recibidas para practicar las notificaciones;
- d) Dar cuenta a los Secretarios de los inconvenientes que se les presenten en el desempeño de su cargo o en cumplimiento de las órdenes que reciban;
- e) Anotar en el libro, con intervención de los Secretarios, las cédulas recibidas o devueltas; y
- f) Cumplir las órdenes emanadas de los Jueces y Secretarios.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 2 del 7 de setiembre de 1983

**Art. 1º.** En cada uno de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral prestarán sus servicios y practicarán las notificaciones por cédula correspondientes a los procesos que en ellos se sustancien, dos ujieres de la Oficina de Ujieres, uno en cada secretaría. En los Juzgados del Crimen, bastará un ujier por cada Juzgado; y todos ellos, bajo la directa fiscalización del secretario interviniente, primero; y del Juez en su caso.

## 4. FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS

Además de las disposiciones relativas a los funcionarios, mencionadas precedentemente, a los funcionarios de la Dirección General de Registros Públicos se les aplican también las disposiciones que se mencionan a continuación.

### 1. Acordadas

#### 1.1. Acordada N° 92 del 12 de agosto de 1998

#### Reglamento Interno de la Dirección General de Registros Públicos

**Art. 1º.** La Dirección General de Registros Públicos tendrá un Director y un Vice-Director, de conformidad con el art. 261 del Código de Organización Judicial, quienes tendrán las atribuciones que se citan en esta reglamentación.

**Art. 2º. Director.** Son atribuciones del Director:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de los distintos servicios y la buena marcha de la dependencia a su cargo.
- b) Atender el despacho y resolver las peticiones, consultas y reclamos dentro de sus facultades.
- c) Proponer al Consejo de Superintendencia y en su caso al Pleno de la Corte Suprema de Justicia las modificaciones de las Leyes y Reglamentos, u otros nuevos, para el mejor funcionamiento y organización de los Registros Públicos.
- d) Aplicar y hacer cumplir las normas contenidas en las leyes y reglamentos referidos a la función registral.
- e) Disponer de oficio o a petición de parte la corrección de los asientos y reposición de las constancias destruidas o deterioradas, en los casos que la Ley lo permita, teniendo a la vista la documentación necesaria para esos efectos.

- f) Denunciar la existencia de irregularidades ante el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia y en su caso al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, a sus efectos.
- g) Proponer al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia los ascensos y candidatos para nuevos empleados de la dependencia.
- h) Proponer al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia la concurrencia de los empleados en horas extraordinarias de la tarde, para poner al día los trabajos de la oficina, o cuando la necesidad del servicio lo requiera, ajustados a la disponibilidad presupuestaria.
- i) Solicitar la verificación de los protocolos notariales en los casos que existan indicios de irregularidades.

Asimismo, como Superior jerárquico de la repartición, le corresponde:

- a) Solicitar al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia la distribución de los funcionarios en las Secciones de su dependencia, por razones de mejor servicio.
- b) Solicitar al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia la rotación o traslado de los Jefes de Sección, siempre que el mejor servicio así lo requiera.
- c) Proponer al Consejo de Superintendencias de la Corte Suprema de Justicia los ascensos y candidatos para nuevos empleados de la dependencia.
- d) Controlar la asistencia y puntualidad del personal de la repartición, pudiendo delegar esta facultad en otra persona.
- e) Mediar en las dificultades que surgieren entre empleados, cualquiera sea su jerarquía.

**Art. 3º. *Vice-Director.*** Corresponde al Vice-Director, sustituir al Director por ausencia o por delegación de éste, en los casos que las circunstancias así lo requieran, en especial las derivadas del segundo párrafo del artículo anterior.

**Art. 4º. Jefes de Sección.** Los Jefes de Sección están encargados del despacho de los asuntos de su incumbencia y del cumplimiento de los deberes y requisitos, que se determinan en la Ley N° 879/86, así como en esta reglamentación.

Son responsables de las irregularidades ocurridas en sus respectivas secciones, y conjuntamente con el Auxiliar, de la exactitud y fidelidad de los informes y certificados expedidos por la Sección.

**Art. 5º.** Los Jefes de Secciones tienen las siguientes obligaciones:

- a) Evacuar en la brevedad posible todos los informes solicitados por la Dirección e informar a esta de todo atraso de más de ocho días con expresión de los motivos.
- b) Cuidar que las inscripciones, cancelaciones y anotaciones exigidas por la ley se hagan, con toda corrección y puntualidad.
- c) Vigilar la labor de sus empleados, exigiendo dedicación a las tareas propias del cargo, que desempeñan.
- d) Instruir al personal a su cargo para que cumpla su cometido con eficiencia, y velar por que el trato dispensado al público y entre sí mismos, sea correcto.
- e) Elevar a la Dirección trimestral y anualmente la estadística de la Sección, con las indicaciones que creyesen para introducir mejoras en el funcionamiento de la oficina.
- f) Archivar los documentos y papeles de la Sección con todo orden y esmero, cuidando de no dar curso a ninguna solicitud, orden judicial o expediente, sin la correspondiente Providencia de la Dirección.
- g) Devolver los registros del Archivo inmediatamente después de ser utilizados.
- h) Informar a la Dirección las faltas de disciplina o incumplimiento de los deberes de sus subalternos<sup>(\*)</sup>.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 469 del 7 de agosto de 2007.

**Art. 6º. Auxiliares de Sección.** Los Auxiliares de Sección tienen a su cargo:

- a) El despacho de los certificados e informes que deben suscribir juntamente con el Jefe, siendo responsable de la exactitud de la información.
- b) La confección de los cuadros estadísticos de la oficina que deben estar listos dentro de los seis primeros días de haber transcurrido el trimestre o el año.
- c) Llevar los libros índices, así como la lista diaria de entradas y salidas de la Sección.
- d) La toma de razón de los asientos del Registro de Embargos o inhibiciones, bajo el contralor del Jefe.
- e) Confeccionar la lista de los certificados expedidos por la Sección; cuidando de no dar curso a ninguna solicitud u orden sin la providencia de la Dirección.
- f) También deben atender cualquier otro trabajo propio de la Sección que le encomiende el Jefe.
- g) En caso de ausencia del Jefe, el Auxiliar respectivo velará por el funcionamiento regular de la Sección y porque los empleados cumplan con sus obligaciones, siempre bajo el control del Jefe interinante designado para atender los despachos de la Sección.

**Art. 7º. Inscriptores.** Los Inscriptores asentarán las inscripciones y anotaciones en general bajo la dirección del Jefe de la Sección, quien distribuirá equitativamente los trabajos a sus empleados.

Tendrán especial cuidado en el aseo, rendimiento y corrección de la labor que se les encomienda, así como la obligación de copiar con esmero y fidelidad los índices cuya renovación se les ordenan y ejecutar otras tareas que indique la Dirección.

Son responsables de las omisiones o errores de los datos consignados en los índices.

**Art. 8º. Jefe de Archivo.** El Jefe de Archivo tiene a su cargo:

- a) Clasificar, ordenar y archivar todos los libros, documentos, talonarios de entradas diarias y otros papeles que indique la Dirección, con el fin de asegurar su conservación y pronto hallazgo en caso de consulta de los mismos.
- b) Responder de la conservación y guarda de los libros, documentos y papeles a su cargo, así como de la veracidad de los informes que expida.
- c) Facilitar al público, que compruebe tener justo interés, los datos de los instrumentos archivados en su oficina; siempre bajo su vigilancia.
- d) Evacuar en la brevedad posible los informes solicitados por la Dirección, los jueces y otras autoridades del país.
- e) Ordenar por distrito o departamento los protocolos en los armarios de la oficina, debiendo facilitar a los Jefes de Sección cuando éstos soliciten por exigencia del servicio.

**Art. 9º. Mesa de Entrada y Salida.** Son obligaciones de los Encargados de la Mesa de Entrada y Salida:

- a) Recibir y dar recibos de los documentos y solicitudes que deben tramitarse en la repartición, anotando en ellos la fecha y hora de su recepción.
- b) Elevar un cuadro estadístico trimestral o anual a la Dirección de los certificados e informes solicitados, dividiéndolos en secciones.
- c) Evacuar los trabajos concluidos a los interesados.

**Art. 10. Deber de supervisión.** El Director, el Vice-Director, los Jefes de Secciones y los Auxiliares de Sección en su caso y en el orden expresado, velarán porque los subalternos cumplan sus obligaciones, sin perjuicio de las facultades del Consejo de Superintendencia.

**Art. 11. *Puntualidad.*** Todos los funcionarios de la Dirección General de Registros Públicos deberán encontrarse al frente de sus respectivos cargos en el horario establecido.

**Art. 12. *Ausencia en horas de oficina.*** Ningún funcionario de la Oficina podrá ausentarse en las horas reglamentarias sin autorización del Director, o en caso de ausencia de éste, del Vice-Director y si se comprobare la ausencia del funcionario sin el requisito enunciado será pasible de sanción.

**Art. 13. *Ausencias con aviso.*** Los empleados de la oficina tienen la obligación de comunicar al Director, de ser posible a primera hora de la mañana, el motivo de su ausencia.

**Art. 14. *Deber de cortesía y diligencia.*** Los empleados de la Dirección General de Registros Públicos deberán ser atentos y corteses con el público, y diligentes en el cumplimiento de sus obligaciones.

## CAPÍTULO III

### MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA

#### 1. Constitución Nacional

**Art. 104. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.** Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

**Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.** Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

**Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.** Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad

subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

## 2. Leyes

### 2.1. Código de Organización Judicial

**Art. 70.** El Ministerio de la Defensa Pública será desempeñado por los Defensores y Procuradores de Pobres, Ausentes e Incapaces Mayores de Edad, los Abogados del Trabajo, los Defensores de Pobres en el fuero Penal y los Auxiliares de la Justicia de Menores, previstos en los incisos a) y b) del Art. 235 de la Ley N° 903/81 (\*).

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;
- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y

---

(\*) La Ley N° 903/81 fue derogada por la Ley 1702/01. Los Auxiliares de la hoy denominada Jurisdicción de la Niñez y Adolescencia están referidos en los arts. 162 al 166 de la Ley 1702/01 y son los Defensores de la Niñez y Adolescencia y los Auxiliares Especializados, a los que también se hace relación en este material.

- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias; en los demás juicios no podrán darlas cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

## 2.2. Ley N° 1626/00 “De la función pública”

**Art. 57.** Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;
- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias.
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter

reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;

- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;
- i) Prestar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y la ley;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;
- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

Obs.: La vigencia de la Ley N° 1626/00 se encuentra suspendida por una medida decretada en el marco de una acción de inconstitucionalidad.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.

#### 3.2. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 1º.** Prohibir a los señores Magistrados y Funcionarios Judiciales dar informaciones y formular comentarios a los medios de comunicación sobre las causas que tuvieran en trámite en los respectivos Tribunales o Juzgados, en tanto no se hayan dictado las correspondientes sentencias definitivas.

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

## I. DEFENSORES Y PROCURADORES DE POBRES AUSENTES E INCAPACES MENORES DE EDAD

### 1. Leyes

#### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 71.** La Defensa de los declarados pobres, ausentes e incapaces, será ejercida por el Defensor de Pobres, Ausentes e Incapaces Mayores de Edad y por los Procuradores que establezca la Ley de Presupuesto General de la Nación.

**Art. 75.** El Defensor tendrá a su cargo el cuidado y vigilancia de los incapaces mayores de edad, en cuanto al trato, protección y demás condiciones de una existencia digna con cargo de intervenir en los juicios en que se encuentren comprometidos la persona o los bienes de estos incapaces.

**Art. 76.** Corresponderá al Defensor para el cumplimiento de los fines enumerados en el artículo anterior, las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir como parte legítima y esencial, en todo asunto judicial en que estuvieren interesados la persona o los bienes de los incapaces mayores de edad, sin perjuicio del régimen de la curatela establecido por la ley civil. En los juicios criminales el cargo de Defensor del incapaz equivaldrá al de curador y su nombramiento se notificará al Defensor de Pobres, Ausentes e Incapaces Mayores de Edad;
- b) Ejercer la defensa de los incapaces entablando las acciones e interponiendo recursos, directa o conjuntamente con los representantes de los mismos;
- c) Pedir el nombramiento o remoción de curadores de los incapaces y tomar medidas para seguridad de sus bienes;
- d) Formular ante las autoridades judiciales denuncias por malos tratos a incapaces mayores de edad y promover las acciones pertinentes;

- e) Inspeccionar los establecimientos que tengan a su cargo incapaces mayores de edad, e informarse del tratamiento que se les da y denunciar a las autoridades correspondientes los abusos o defectos que adviertan, tomando por sí las medidas que le competa;
- f) Hacer arreglos con los familiares sobre prestación de alimentos;
- g) Proceder de propia autoridad y extrajudicialmente en defensa de las personas e intereses puestos bajo su guarda hasta tanto pueda recurrir a las autoridades competentes;
- h) Hacer comparecer a su despacho a los parientes, curadores o encargados de los incapaces y a cualquier persona cuando a su juicio sea necesario para el desempeño de su ministerio, a fin de pedir explicaciones o aclaraciones de denuncias por malos tratos a incapaces, o que por cualquier otra causa sean formuladas;
- i) Dirigirse a cualquier persona, autoridad o funcionario público, requiriendo informe o solicitando medidas en interés de los incapaces; y
- j) Velar por el buen desempeño de los guardadores y curadores de incapaces.

**Art. 78.** El Defensor y los Procuradores de Pobres, Ausentes e Incapaces Mayores de Edad, deberán interponer necesariamente, en su caso, los recursos de reposición, apelación y nulidad, y fundarlos, contra toda resolución desfavorable a los derechos de sus representados. El incumplimiento de esta obligación les hará pasible de sanción disciplinaria por la Corte Suprema de Justicia.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 85 del 8 de mayo de 1998

**Art. 1º.** Aprobar la siguiente reglamentación de las figuras del Defensor General, de dos Defensores Adjuntos y del Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública.

**Art. 2º.** El Defensor General es titular del Ministerio de la Defensa Pública y superior jerárquico de todos los defensores públicos. Ejerce la representación legal del Ministerio de la Defensa Pública. Es responsable de su buen funcionamiento. Su autoridad se extiende a todo el territorio nacional.

**Art. 4º.** Serán atribuciones del Defensor General, sin perjuicio de lo establecido por otras leyes:

- a) Ejercer la superintendencia técnica del Ministerio de la Defensa Pública en todo el territorio de la República. Se entenderá por superintendencia técnica, la potestad de dictar instrucciones generales o particulares, ordenar subrogancias, conceder licencias y todo lo atinente al régimen disciplinario;
- b) Ejercer la representación legal del Ministerio de la Defensa Pública ante los órganos nacionales e internacionales;
- c) Dictar reglamentos de Superintendencia General para la organización de todas las dependencias del Ministerio de la Defensa Pública;
- d) Coordinar el armónico funcionamiento de la institución, y resolver las cuestiones que se susciten entre los funcionarios en materia de atribuciones o competencia;
- e) Unificar la acción del Ministerio de la Defensa Pública, establecer las prioridades en el ejercicio de sus funciones, tomar las medidas convenientes al efecto y emitir instrucciones generales o particulares;
- f) Exigir a los Defensores de todas las jurisdicciones informaciones periódicas que le permitan evaluar el desarrollo de los procesos;
- g) Convocar al Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública para someter a su consideración los asuntos que estime pertinentes, incluir en un Orden del Día aquellos que afecten a la totalidad de los miembros de la institución;
- h) Intervenir en los asuntos judiciales o extrajudiciales que se relacionen con las personas o intereses de menores, incapaces, ausentes o pobres a fin de asumir la defensa de sus derechos en procesos que se ventilen ante la Corte Suprema de Justicia.

- i) Asegurar en todas las instancias y en todos los procesos en que se ejerza la representación y defensa pública, la debida asistencia a los defendidos, pudiendo intervenir personalmente; cuando a su criterio no se hubiera cumplido dicho presupuesto;
- j) Patrocinar y asistir técnicamente, en forma directa o delegada, ante los organismos internacionales que corresponda, a las personas que lo soliciten;
- k) Elevar a la Corte Suprema de Justicia, a través del Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública, la opinión acerca de la conveniencia de determinadas reformas administrativas o reglamentarias;
- l) Informar anualmente a la Corte Suprema de Justicia acerca del funcionamiento de la institución en todo el país, a través del Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública.

**Art. 5º.** En los casos de ausencia o impedimento del Defensor General, el Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública designará, por mayoría de votos al Defensor Adjunto que lo sustituirá en el ejercicio del cargo.

**Art. 6º.** Habrá un (1) Defensor Adjunto con atribuciones en lo civil y un Defensor Adjunto con atribuciones en lo penal.

**Art. 8º.** Serán atribuciones del Defensor Adjunto en lo civil:

- a) Proveer lo conducente al orden y funcionamiento del Ministerio de la Defensa Pública en la jurisdicción civil, laboral, del menor y contencioso-administrativa vigilando el estricto cumplimiento de los deberes de los defensores públicos a su cargo;
- b) Tomar las medidas necesarias para proveer de representación legal en la jurisdicción civil, laboral, del menor y contencioso-administrativa a quien no la tiene;
- c) Instar a los defensores en lo civil, para que inicien y continúen las gestiones de su competencia;

- d) Inspeccionar dos (2) veces por año, como mínimo, las defensorías de la jurisdicción civil en todo el territorio de la República, a fin de establecer si los responsables han cumplido con los deberes a su cargo, elevando un informe al Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública;
- e) Servir de enlace entre los defensores de la jurisdicción a su cargo y el Defensor General;
- f) Ejercer las funciones jurisdiccionales que le derive el Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública;
- g) Recibir las denuncias referentes a personas supuestamente incapaces de cuidar de su persona y/o administrar sus bienes, a los efectos de iniciar el juicio de insanía, si correspondiera.

**Art. 9º.** Serán atribuciones del Defensor Adjunto en lo penal:

- a) Proveer lo conducente al orden y funcionamiento del Ministerio de la Defensa Pública en la Jurisdicción Penal vigilando el estricto cumplimiento de los deberes de los defensores públicos a su cargo;
- b) Tomar las medidas necesarias para proveer de representación legal en la jurisdicción penal a quien no la tiene;
- c) Instar a los Defensores en lo penal para que inicien y continúen las gestiones de su competencia;
- d) Inspeccionar dos (2) veces por año, como mínimo, las defensorías de la jurisdicción penal en todo el territorio de la República, a fin de establecer si los responsables han cumplido con los deberes a su cargo, elevando un informe al Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública;
- e) Servir de enlace entre los defensores de la jurisdicción a su cargo y el Defensor General;
- f) Visitar mensualmente las instituciones penitenciarias a fin de comunicarles a los defendidos el estado procesal de sus causas y verificar las condiciones en que cumplen su resolución;

- g) Ejercer las funciones jurisdiccionales que le derive el Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública.

**Art. 10º.** El Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública, en adelante el Consejo, estará integrado por el Defensor General, el Defensor Adjunto en lo Civil y el Defensor Adjunto en lo Penal.

El Consejo sesionará cuando menos una (1) vez por semana o por convocatoria del Defensor General o de cualquiera de los Defensores Adjuntos.

Las resoluciones acordadas en el Consejo serán adoptadas por mayoría de votos y suscriptas por sus integrantes. Una (1) copia de las resoluciones del Consejo se enviará a la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 11º.** Serán atribuciones del Consejo de Coordinación del Ministerio de la Defensa Pública:

- a) Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión respecto de los miembros del Ministerio de la Defensa Pública en todo el territorio de la República;
- b) Recibir denuncias sobre actuaciones de miembros del Ministerio de la Defensa Pública, evaluarlas y amonestar o apercibir a los responsables, si correspondiera;
- c) Elevar a la Corte Suprema de Justicia un informe anual acerca del funcionamiento del Ministerio de la Defensa Pública en todo el territorio de la República;
- d) Ejercer la coordinación general de los miembros del Ministerio de la Defensa Pública, elevando a la Corte Suprema de Justicia la opinión del Defensor General acerca de la conveniencia de determinadas reformas administrativas o reglamentarias;
- e) Confeccionar el programa del Ministerio de la Defensa Pública dentro del presupuesto que se haya asignado a éste;
- f) Designar al Defensor Adjunto que sustituirá al Defensor General en los casos de ausencia o impedimento.

## II. ABOGACÍA DEL TRABAJO

### 1. Leyes

#### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 79.** La Abogacía del Trabajo estará desempeñada por un abogado y los procuradores cuyo número establezca la Ley de Presupuesto General de la Nación. Son atribuciones y deberes del Abogado y Procuradores del Trabajo:

- a) Prestar asistencia gratuita de patrocinio y representación a los trabajadores amparados en el fuero de pobreza.
- b) Representar a los trabajadores declarados ausentes en los juicios de trabajo.
- c) Interponer obligatoriamente los recursos contra las resoluciones desfavorables a sus defendidos.
- d) Ejercer, en general, las funciones que este Código confiere al Ministerio de la Defensa Pública para actuar en juicio.

## III. DEFENSORES DE POBRES EN EL FUERO PENAL

### 1. Leyes

#### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 80.** La defensa de los procesados que no designen Defensor estará a cargo de los defensores cuyo número establezca la Ley de Presupuesto General de la Nación.

**Art. 81.** Los Defensores de Pobres en el Fuero Penal visitarán los establecimientos penales por lo menos una vez a la semana para:

- a) Indagar si los actuales detenidos tienen o no defensores y en caso negativo ponerse a disposición de ellos a fin de prestarles sus servicios;
- b) Ofrecer, así mismo, sus servicios a los nuevos detenidos cuando éstos carezcan de los medios necesarios para solventar su defensa o ignoren que existen Defensores de Pobres en el fuero penal; y,
- c) Requerir de sus defendidos datos e indicaciones referentes a causas, informarles del estado de éstos y recibir las quejas sobre el trato que reciben en el lugar de su reclusión.

**Art. 82.** Los Defensores de Pobres deberán necesariamente interponer los recursos correspondientes contra toda resolución desfavorable a sus defendidos.



## CAPÍTULO IV

### AUXILIARES DE LA JUSTICIA DE MENORES

#### 1. Constitución Nacional

**Art. 104. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.** Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

**Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.** Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

**Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.** Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

## 2. Leyes

### 2.1. Código de Organización Judicial

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;
- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y
- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias, en los demás juicios no podrán darlas cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

## 2.2. Ley 1626/00 “De la función pública”

**Art. 57.** Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;
- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias.
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;
- i) Prestar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y la ley;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;

- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

Obs.: La vigencia de la Ley N° 1626/00 se encuentra suspendida por una medida decretada en el marco de una acción de inconstitucionalidad.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.

#### 3.2. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 1º.** Prohibir a los señores Magistrados y Funcionarios Judiciales dar informaciones y formular comentarios a los medios de comunicación sobre las causas que tuvieren en trámite en los respectivos Tribunales o Juzgados, en tanto no se hayan dictado las correspondientes sentencias definitivas.

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

## I. DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

### 1. Leyes

#### 1.1. Ley 1702/01 “Código de la Niñez y la Adolescencia”

**Art. 163. *De la Defensoría de la Niñez y la Adolescencia.*** Créase la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, dependiente del Ministerio de la Defensa Pública. Será parte esencial y legítima en los juicios de patria potestad, tutela y adopción. En los demás procesos judiciales en que hubiese que precautelar los intereses del niño o adolescente, deberá intervenir cuando éste no tuviese defensor particular.

**Art. 164. *De las Funciones del Defensor de la Niñez y Adolescencia.*** Serán funciones del Defensor de la Niñez y Adolescencia:

- a) Recibir denuncias de transgresiones a los derechos del niño o adolescente y promover las acciones correspondientes;
- b) Representar al niño o adolescente en juicio, a pedido de éste, sus padres, tutores o responsables;
- c) Velar por los derechos del niño o adolescente, de oficio o a petición de parte, asumiendo su representación ante las autoridades judiciales y requiriendo las medidas de protección que considere necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido; y

- d) Requerir el cumplimiento de los plazos y términos legales en la substanciación de los casos sometidos a la jurisdicción y, ante la inobservancia reiterada de los juzgados y tribunales, denunciar las transgresiones a la Corte Suprema de Justicia.

## II. AUXILIARES ESPECIALIZADOS

### 1. Leyes

#### 1.1. Ley 1702/01 “Código de la Niñez y la Adolescencia”

**Art. 165. Del equipo asesor de la justicia.** Los auxiliares especializados serán profesionales: médicos, pedagogos, sicólogos, sociólogos y trabajadores sociales, entre otros, que conformarán un equipo multidisciplinario con la finalidad de asesor a la justicia de la Niñez y Adolescencia.

**Art. 166. De sus atribuciones.** Serán atribuciones de los auxiliares especializados:

- a) Emitir los informes escritos o verbales que le requiere el tribunal, el juez o el defensor;
- b) Realizar el seguimiento de las medidas ordenadas por el Juez, emitiendo el dictamen técnico para la evaluación correspondiente, así como las recomendaciones para la toma de las medidas pertinentes;
- y,
- c) Las demás que señale este Código.

## CAPÍTULO V

### SINDICATURA GENERAL DE QUIEBRAS

#### 1. Constitución Nacional

**Art. 104. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.** Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

**Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.** Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

**Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.** Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente

responsables, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

## 2. Leyes

### 2.1. Ley N° 154/69 “De quiebras”

**Art. 217.** El síndico general tendrá la dirección superior y la responsabilidad del buen funcionamiento de la Institución, e impartirá al personal de su dependencia las instrucciones generales y particulares, de las que no se podrá apartar sin consulta previa. El síndico general podrá siempre intervenir directa y personalmente en cualquier convocación o quiebra, caso en el cual tendrá en el juicio respectivo los mismos derechos y obligaciones que el síndico actuante. Con la intervención directa del síndico general, cesará la del síndico interviniente mientras dure la de aquel.

**Art. 219.** El síndico general velará porque los concursos y quiebras se tramiten rápida y correctamente y mantendrá un cuidadoso control sobre el movimiento de fondos. Los síndicos deberán presentarle informes mensuales sobre la actividad que desarrollen y el estado de los juicios que intervengan.

**Art. 220.** En conocimiento de faltas o mal desempeño de los síndicos o del personal de su dependencia, el síndico general corregirá los defectos y abusos que comprobare. En casos graves, podrá suspender a cualquier funcionario de la sindicatura, inclusive a los síndicos. Si éstos estuvieren actuando en algún juicio, propondrá al juzgado un sustituto. La designación de éste se hará por el Juzgado, en la misma forma en que se hizo la del sustituto.

**Art. 221.** El síndico será parte esencial en los juicios de convocación de acreedores y de quiebra, y actuará en defensa de los intereses generales de los acreedores, y protegerá los derechos del fallido en cuanto pudiera ser de interés

de la masa, sin perjuicio de las facultades de los acreedores y del fallido, en los casos determinados por la ley.

**Art. 224.** La remoción de los síndicos procederá por resolución judicial pronunciada en trámite sumario, a petición del síndico general, del deudor o de cualquiera de los acreedores, por faltas graves o mal desempeño de sus funciones.

Serán consideradas causas de remoción:

- 1) Impericia o negligencia grave en el desempeño de sus funciones;
- 2) Colusión con el deudor o con algunos de los acreedores;
- 3) Inteligencia con terceros en perjuicio de la masa o del deudor;
- 4) Adquisición directa o por interpósita persona de algún bien de la quiebra; y
- 5) Cualquier fraude o intento de fraude, o falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que le imponga esta ley con la cual pueda perjudicar a la masa o al deudor.

**Art. 225.** Ejecutoriada la sentencia de remoción, se elevarán los antecedentes a la Corte Suprema de Justicia para que proceda a la destitución del Síndico. Ejecutoriada la resolución del Juzgado que rechace el pedido de remoción del síndico no se podrá volver a plantear la remoción por los mismos hechos.

## 2.2. Código de Organización Judicial

**Art. 181.** La Sindicatura General de Quiebras, con asiento en la Capital, será ejercida por un funcionario con el título de Síndico General y por Agentes con el título de Síndicos, y sus deberes y atribuciones son los establecidos en la Ley N° 154/69 “De quiebras”.

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;

- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y
- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias; en los demás juicios no podrán darla cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

### 2.3. Ley N° 1626/00 “De la función pública”

**Art. 57.** Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;

- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias.
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;
- i) Prestar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y la ley;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;
- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

Obs.: La vigencia de la Ley N° 1626/00 se encuentra suspendida por una medida decretada en el marco de una acción de inconstitucionalidad.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.

#### 3.2. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 1º.** Prohibir a los señores Magistrados y Funcionarios Judiciales dar informaciones y formular comentarios a los medios de comunicación sobre las causas que tuvieren en trámite en los respectivos Tribunales o Juzgados, en tanto no se hayan dictado las correspondientes sentencias definitivas.

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

## CAPÍTULO VI

### CUERPO MÉDICO FORENSE

#### 1. Constitución Nacional

**Art. 104. De la declaración obligatoria de bienes y rentas.** Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, des-centralizadas y, en general quienes perciban remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a prestar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual término al cesar en el mismo.

**Art. 105. De la prohibición de doble remuneración.** Ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público, más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia.

**Art. 106. De la responsabilidad del funcionario y del empleado público.** Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad

subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

## 2. Leyes

### 2.1. Código de Organización Judicial

Art. 182. El servicio médico de los Tribunales estará a cargo de médicos forenses dependientes de la Corte Suprema de Justicia, que ejercerán sus funciones en la Capital de la Republica. En las circunscripciones judiciales del interior del país, desempeñará la función de médico forense un médico de la localidad designado para el caso por el Juez de la causa. A ese efecto deberá preferirse a los que ejerzan un cargo público, pero la función comportará en cualquier caso una carga pública.

**Art. 183.** Son funciones del médico forense:

- a) Dictaminar por mandato judicial en los casos de enfermedad, impedimento físico o incapacidad de procesados y condenados que requieran tratamiento especial fuera del establecimiento penal;
- b) Establecer el diagnóstico y pronóstico en los atentados a la vida, a la salud y al pudor de las personas que den lugar al procedimiento judicial;
- c) Practicar el reconocimiento del cadáver y la autopsia en los casos exigidos por la investigación judicial, describiendo exactamente la operación e informando sobre el origen del fallecimiento y sus causas; y,
- d) Intervenir en todas las demás cuestiones médico-legales que se plantean en los procesos judiciales y asesorar al Juzgado sobre las diligencias de orden científico conducentes a la investigación del hecho.

**Art. 184.** El Instituto de Anatomía Patológica de la Facultad de Ciencias Médicas y las demás instituciones científicas y técnicas del Estado están obligadas a prestar la cooperación que les sean solicitadas por el médico forense u ordenadas por el Juez.

**Art. 185.** El médico forense de turno debe estar siempre accesible en cualquier momento en que su intervención fuere requerida por la autoridad judicial o por cualquier otra, y no podrá abandonar el lugar de sus funciones sin autorización de la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 238.** Se prohíbe a los magistrados y funcionarios de la Administración de Justicia, cualquiera sea su jerarquía:

- a) Faltar a su despacho o abandonarlo sin causa justificada en los días y horas establecidos por la Corte Suprema de Justicia;
- b) Abogar o ejercer la representación de terceros en juicio, pudiendo hacerlo en sus propios asuntos o en el de sus padres, esposa, hijos menores y pupilos;
- c) Recibir dádivas o aceptar promesas de otros beneficios, directa o indirectamente, de las personas que de cualquier manera tengan o puedan tener intervención o interés en los juicios a su cargo;
- d) Ejercer otra función pública, profesión, comercio o industria, directa o indirectamente, salvo la docencia, cuyo ejercicio será reglado por la Corte Suprema de Justicia, ni participar en actividades políticas; y
- e) Dar cualquier clase de información a la prensa o a terceros sobre los juicios criminales, salvo las sentencias; en los demás juicios no podrán darlas cuando ellas puedan afectar el honor o la reputación de las personas.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes

dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

## 2.2. Ley N° 1626/00 “De la función pública”

**Art. 57.** Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;
- b) Cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley;
- c) Asistir puntualmente al trabajo y prestar sus servicios con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina, y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y, cuando fuere necesario, en horas extraordinarias.
- d) Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos relativas al trabajo que realiza cuando ellas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y reglamentos;
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo;
- f) Guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la ley, del reglamento, de su propia naturaleza o por instrucciones especiales;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregularidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo;

- i) Prestar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y la ley;
- j) Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario administrativo o prestar declaración en calidad de testigo;
- k) Someterse periódicamente a los exámenes psicofísicos que determine la reglamentación pertinente;
- l) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el plazo máximo de treinta días, si antes no fuese reemplazado;
- m) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos públicos;
- n) Capacitarse en el servicio;
- o) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo; y
- p) Abstenerse de realizar actividades contrarias al orden público y al sistema democrático, consagrado por la Constitución Nacional.

Obs.: La vigencia de la Ley 1626/00 se encuentra suspendida por una medida decretada en el marco de una acción de inconstitucionalidad.

### 3. Acordadas

#### 3.1. Acordada N° 7 del 20 de junio de 1983

**Art. 1º.** Prohibir a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, participar en los actos de carácter político ni actuar como jueces en entidades deportivas y otras sin que ello implique coartar el ejercicio de los derechos cívicos que la Constitución Nacional le confiere a los ciudadanos.

**Art. 2º.** Establecer que los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial podrán ejercer la docencia, limitándose a dos cátedras fuera de los horarios establecidos en el Poder Judicial.



## CAPÍTULO VII

### ABOGADOS Y PROCURADORES

#### 1. Leyes

##### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 87.** Toda persona física capaz puede gestionar personalmente en juicio, bajo patrocinio de abogado, sus propios derechos y los de sus hijos menores, cuya representación tenga. Fuera de estos casos quien quiera comparecer ante los Juzgados y Tribunales de la República debe hacerse representar por procuradores y abogados matriculados.

**Art. 88.** Los Jueces y Tribunales no darán curso a los escritos que se presentaren sin cumplir este requisito. Quedan exceptuadas las actuaciones ante la Justicia de Paz y las del recurso de Habeas Corpus, y de Amparo, y otros casos establecidos por leyes especiales.

**Art. 89.** Para ejercer la abogacía ante Jueces y Tribunales se requiere:

- a) título de abogado expedido por una Universidad nacional o extranjera debidamente revalidado; y

- b) mayoría de edad, honorabilidad y buena conducta debidamente justificadas.

**Art. 90.** Para ejercer la procuración judicial se requiere título de procurador judicial o notario expedido por una Universidad nacional o extranjera, debidamente revalidado, o haber estado matriculado con anterioridad a este Código o haber desempeñado con buena conducta el cargo de Secretario de Juzgado de Primera Instancia o de un Tribunal, cuando menos dos años.

**Art. 91.** Además de los requisitos exigidos en los artículos anteriores, los abogados y procuradores deberán estar inscriptos en el libro de matrícula, y haber prestado juramento ante la Corte Suprema de Justicia. Esta inscripción es de carácter permanente y solo podrá ser casada o anulada en los casos y en la forma prevista en este Código.

**Art. 92.** En la solicitud de inscripción, el abogado o procurador manifestará bajo fe de juramento que le afectan las incompatibilidades previstas por este Código para el ejercicio de la profesión.

**Art. 93.** Cumplidos los requisitos enunciados, la Corte Suprema de Justicia, previo examen de los documentos presentados, concederá o denegará la inscripción dentro de los ocho días. Transcurrido este plazo sin que la Corte se pronuncie se reputará inscripto en la matrícula al profesional. Contra la Resolución denegatoria, que debe ser fundada, corresponderá el recurso de reposición. Concedida la inscripción se fijará día y hora para que el recurrente preste juramento de ley ante el Presidente o un miembro.

**Art. 94.** La Corte Suprema de Justicia casará o anulará la matrícula del abogado o procurador por mala conducta, faltas graves en el ejercicio de la profesión, incapacidad física o mental inhabilitante, debidamente comprobada, o por condena judicial que importe inhabilitación para el ejercicio de la profesión, o por la existencia de algunas de las incompatibilidades prevista en este Código.

**Art. 95.** Los abogados y procuradores tienen el derecho de cobrar honorarios por sus servicios profesionales en la forma que determinen las disposiciones legales respectivas.

**Art. 96.** Los abogados y procuradores responderán a sus mandantes de los perjuicios que le causaren por falta, descuido, negligencia o infidelidad en el desempeño de su mandato.

**Art. 97.** El ejercicio de la profesión de abogado o procurador es incompatible con la calidad de funcionario público dependiente del Poder Ejecutivo o Judicial, o miembro de las Fuerzas Armadas y Policiales en servicio activo. Esta prohibición no rige:

- a) Cuando se trate de asuntos privados o de sus padres, esposas, hijos menores de edad, o personas bajo su tutela o curatela;
- b) Para el ejercicio de la docencia;
- c) Para los asesores jurídicos del Poder Ejecutivo y las entidades autónomas o autárquicas, y para los abogados incorporados al Servicio de la Justicia Militar.

No podrán matricularse como abogados quienes ejercen la profesión de Notario y Escribano Público.

## 1.2. Código Procesal Civil

**Art. 51. Buena fe y ejercicio regular de los derechos.** Las partes deberán actuar en juicio con buena fe, y no ejercer abusivamente los derechos que le conceden las leyes procesales.

**Art. 52. Mala fe.** Repútase litigante de mala fe, a quien:

- a) Omite o altere manifiestamente la verdad de los hechos;
- b) Provoque o consienta el diligenciamiento de medidas cautelares decretadas a su pedido, en forma evidentemente innecesaria o excesiva y no adopte en tiempo oportuno medidas eficaces para evitarlo;

c) Use el proceso con el fin de conseguir un objeto o beneficio ilícito; La enumeración precedente es taxativa.

**Art. 53. Ejercicio abusivo de los derechos.** Ejerce abusivamente sus derechos, la parte que en el mismo proceso:

- a) Haya promovido dos o más impugnaciones de inconstitucionalidad, rechazadas con costas;
- b) Haya promovido y perdido tres incidentes con costas;
- c) Formule pretensiones o alegue defensas que, juzgadas, resulten manifiestamente desprovistas de fundamento o innecesarias para la declaración o defensa del derecho.

**Art. 54. Oportunidad para solicitar la declaración.** En cualquier etapa del proceso y en cualquier instancia, antes que se dicte resolución, podrá requerirse que en la decisión el magistrado se pronuncie sobre la mala fe o el ejercicio abusivo del derecho.

**Art. 55. Responsabilidad conjunta.** Los profesionales que hayan intervenido como apoderados o patrocinantes, serán responsables conjuntamente con sus representantes o patrocinados, por las consecuencias emergentes de la admisión de la mala fe o el ejercicio abusivo de derechos, salvo que de las constancias de los autos respectivos resulte que el motivo en el cual se fundó la imputación, no le sea atribuible y así se declare.

**Art. 56. Sanciones en caso de mala fe o ejercicio abusivo de los derechos.** Sin perjuicio de otras sanciones que pueda prever la ley, la admisión de la mala fe o de ejercicio abusivo de los derechos importará una presunción “juris tantum” contra la parte a la que se imputen, cuando haya duda sobre el derecho invocado, o insuficiencia de prueba.

Aunque la parte culpable de mala fe o ejercicio abusivo de los derechos resultare vencedora en lo principal, serán a su cargo las costas del proceso. Los

jueces y tribunales, al regular los honorarios de los letrados de la parte contraria, los aumentarán hasta el cincuenta por ciento, según la gravedad de los hechos. La parte perjudicada podrá, además, responsabilizar a la otra por los daños y perjuicios, conforme con lo dispuesto por el Código Civil.

**Art. 67. Dignidad del abogado.** Deberá guardarse a los abogados, en su actuación profesional, el mismo respeto y consideración debido a los jueces.

**Art. 412. Requerimiento previo y deber de urgimiento.** Cuando transcurrido el plazo legal para dictar resolución, el juez o tribunal, no lo hubiere hecho, podrá ser requerido por cualquiera de los interesados en el proceso.

El apoderado está obligado a pedir pronto despacho a los jueces y tribunales, y si no tuviere pronunciamiento, deberá reiterar el pedido dentro de los diez días siguientes. El incumplimiento de este deber será sancionado con multa equivalente a diez días de salario mínimo legal establecido para actividades diversas no especificadas en la Capital, cuando se omitiere el primer urgimiento y con suspensión por tres meses en el ejercicio de la profesión, cuando se omitiere el segundo. Si dentro de los veinte días siguientes el juez o tribunal no dictare resolución, deberá recurrir en queja ante el superior, salvo cuando el tribunal moroso fuere la Corte Suprema de Justicia, bajo pena de suspensión de seis meses en el ejercicio de la profesión.

El control en el cumplimiento de ese deber lo realizará la Corte Suprema de Justicia mediante el informe a que se refiere el artículo 197 del Código de Organización Judicial, en el cual los jueces y tribunales deberán consignar los fallos pendientes, indicando las carátulas de los respectivos juicios.

### 1.3. Código Procesal Penal

**Art. 100. Obligatoriedad.** El ejercicio del cargo de defensor será obligatorio para el abogado desde que lo acepta.

**Art. 106. Renuncia y abandono.** El defensor podrá renunciar al ejercicio de la defensa; en este caso el juez fijará un plazo para que el imputado nombre a otro. Si no lo hace será reemplazado por un defensor público.

El renunciante no podrá abandonar la defensa mientras no intervenga su reemplazante.

No se podrá renunciar durante las audiencias.

Si el defensor, sin causa justificada, abandona la defensa o deja al imputado sin asistencia técnica, se nombrará uno de oficio y aquel no podrá ser nombrado nuevamente.

La resolución se notificará al imputado, instruyéndole sobre su derecho de elegir otro defensor.

Cuando el abandono ocurra poco antes o durante el juicio, se podrá aplazar su comienzo o suspender la audiencia ya iniciada, por un plazo no mayor de tres días si lo solicita el nuevo defensor.

**Art. 107. Sanciones.** El abandono de la defensa obligará al abogado al pago de las costas producidas por su reemplazo, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

**Art. 112. Buena fe.** Las partes deberán litigar con buena fe, evitando los planteos dilatorios y cualquier abuso de las facultades que este Código les concede. No se petitionará la prisión preventiva del procesado cuando ella no sea absolutamente necesaria para asegurar las finalidades del procedimiento. Las partes no podrán designar durante la tramitación del procedimiento, apoderados o patrocinantes que no se hallaren comprendidos respecto del magistrado, en una notoria relación para obligarlo a inhibirse por cualquiera de las causales enumeradas en el artículo 50 de este Código. Los jueces cancelarán todo nombramiento o patrocinio que se haga infringiendo esta prohibición, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en este código. Los abogados designados por el imputado en su primer acto de intervención en el procedimiento, estarán exentos de esta prohibición.

## 1.4. Código Procesal Laboral

**Art. 69.** El apoderado asume todas las responsabilidades que las leyes imponen al mandatario, una vez aceptado el poder, por el hecho de presentarse y ejercer el mandato.

Los abogados y procuradores, están obligados a seguir el juicio, mientras no hayan cesado legalmente en la representación.

**Art. 70.** El poder conferido para determinados asuntos, cualquiera que sean sus términos, conlleva la facultad de intervenir en todos los incidentes de lo principal, interponer recursos y ejercitar cuantos actos ocurrieren durante la secuela de la litis en todas las instancias, excepto aquellos reservados para el mandante o que requieran poder especial por la ley.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 7 del 29 de abril de 1931

**Art. 1º.** El profesional a quien los Juzgados de Primera Instancia y los Tribunales Superiores hubieren aplicado penas disciplinarias por lo menos tres veces durante el año judicial, será suspendido por tres meses en el ejercicio de la profesión. Si se le hubiesen aplicado más de seis veces, la suspensión será por todo un año.

**Art. 2º.** El profesional que en distintos expedientes hubiese recusado a los Jueces y magistrados con causas que no llegaren a justificarse, más de seis veces durante el año judicial, será suspendido en el ejercicio de la profesión durante tres meses. Si estas recusaciones se hubiesen promovido tres veces durante el año judicial, en un solo y mismo expediente, el profesional que las promovió será suspendido por tres meses. Si tales recusaciones hubiesen sido rechazadas seis veces durante el año y en el mismo expediente, la suspensión será por un año.

**Art. 3º.** El profesional que hubiese promovido durante el año y ante los Juzgados de Primera Instancia y Tribunales Superiores en distintos expedientes diez incidentes que no fuesen de recusación, rechazados con costas, será suspendido por seis meses. Si estos incidentes excediesen de cinco en un solo y mismo expediente, el profesional será suspendido por un año.

**Art. 4º.** El profesional en cuyos asuntos se hubiesen inhibido, por causa de enemistad por él motivada, por lo menos seis Jueces durante el año judicial, incluso los Miembros de los Tribunales superiores, será suspendido en el ejercicio de su profesión por seis meses. Si estas inhibiciones excediesen de doce, la suspensión será por un año.

**Art. 5º.** El profesional que, con el manifiesto propósito de obtener la separación de un magistrado del conocimiento de una causa en que es parte aquel, infiere una ofensa grave a dicho magistrado, ya sea de palabra, por publicaciones en la prensa o por vías de hecho, será suspendido en el ejercicio de su profesión por un término de seis meses a un año.

**Art. 6º.** El profesional que, habiendo ya recibido honorarios de su mandante, abandonare el mandato sin causa justificada o la ejerciere con notoria negligencia, será suspendido sin perjuicio de las acciones que competan a los damnificados, por un término de seis meses.

**Art. 7º.** A los efectos previstos en los artículos anteriores, desde el primero de mayo próximo, los Juzgados de Primera Instancia, el Tribunal de Jurados, y los Tribunales de Apelación, anotarán en un libro especialmente llevado al efecto, las medidas disciplinarias aplicadas a los profesionales con cargo de comunicarlas luego, en cada caso, al Superior Tribunal que a su vez llevará el correspondiente libro de medidas disciplinarias.

**Art. 8º.** Los Tribunales Superiores y los Juzgados de Primera Instancia llevarán, además, sendos libros en los que anotarán las recusaciones, inhibiciones e incidentes a que se refieren los artículos anteriores.

**Art. 9º.** El Superior Tribunal de Justicia aplicará en los casos de faltas no previstas en esta Acordada las sanciones disciplinarias que estime justas según la gravedad de dichas faltas.

**Art. 10.** El año judicial a que refiere la presente Acordada se contará desde el 1º de Enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

## 2.2. Acordada N° 51 del 22 de octubre de 1985

**Art. 2º.** Recomendar a los señores Abogados se abstengan de hacer conocer públicamente los escritos forenses lesivos a la dignidad de los litigantes y aquellos otros que de alguna manera intentan sustraer el conocimiento y el juzgamiento de la causa de la competencia de sus Jueces naturales a través de publicaciones cuyo objetivo es tratar de crear opinión sobre cuestiones que aún están pendientes de obtener una decisión Judicial.

## 2.3. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998

**Art. 1º.** Declárese obligatorio a partir del 1º de septiembre del año en curso el uso del sello o cliché para todos los profesionales matriculados del foro en el cual conste el nombre y apellido del profesional, clase de matrícula (Abogado, Traductor, Rematador, etc.) y el número de la misma, a los efectos de su identificación.

**Art. 2º.** Los secretarios de la Corte Suprema de Justicia, de los Tribunales de Apelación y de los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Paz de toda la República, exigirán el cumplimiento de esta Acordada, no dando trámite a los

escritos que no lleven firma y sello, apartándose de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Art. 3º.** Los sellos no podrán exceder del tamaño de 7 x 3 cm. ni ser menores de 3 x 1 cm., y no deberán contener otro texto adicional al dispuesto en el artículo primero de esta Acordada.

**Art. 4º.** El uso irregular de la matrícula será comunicado inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia, para la adopción de las medidas del caso, de conformidad con la ley.

#### 2.4. Acordada N° 91 del 10 de agosto de 1998

**Art. 1º.** A partir del 1º de setiembre del año en curso, declárase obligatoria la consignación del número de la matrícula de los abogados y mandatarios en los poderes y cartas poderes otorgados a los mismos, así como en los escritos presentados. La obligación referida rige igualmente para los abogados que actúan como patrocinantes.

**Art. 2º.** Los Secretarios de la Corte Suprema de Justicia, de los Tribunales de Apelación y de los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Paz de toda la República, exigirán el cumplimiento de esta Acordada no dando trámite a los escritos que se aparten de lo dispuesto en el artículo anterior.

#### 2.5. Acordada N° 207 del 9 de marzo de 2001

**Art. 1º.** No podrán matricularse como Rematadores Públicos los abogados que se hallen inscriptos en la matrícula correspondiente ni viceversa.

Los abogados que se hallasen matriculados simultáneamente como rematadores comunicarán por escrito a la Corte Suprema de Justicia, su opción por la matrícula respectiva antes del 30 de abril del 2001.

La falta de comunicación escrita antes de dicha fecha implicará su opción por la matrícula de abogado.

Art. 2º. La renuncia de la matrícula respectiva implicará su cancelación automática, salvo la de abogado que quedará vigente al sólo efecto de su eventual participación en asuntos propios, de los padres, esposas, hijos menores de edad o personas bajo su tutela o curatela, de conformidad con la Ley<sup>(\*)</sup>.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 211 del 3 de mayo de 2001.



## CAPÍTULO VIII

### NOTARIOS Y ESCRIBANOS PÚBLICOS

#### 1. Leyes

##### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 101.** Los notarios y escribanos públicos son depositarios de la fe pública notarial y ejercerán sus funciones como notario titular de un registro notarial dentro de la demarcación geográfica departamental a la cual pertenece su registro notarial. En el Departamento Central, la demarcación geográfica dentro de la cual los titulares de registro podrán actuar válidamente, abarcará también la Capital de la República; así mismo, los titulares de registros de la Capital de la República podrán ejercer sus funciones dentro de la demarcación geográfica del Departamento Central.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, los titulares de registro deberán tener el asiento de sus oficinas en el distrito para el cual fue otorgado el respectivo registro, y harán constar en todas las escrituras públicas el lugar real en que éstas fueran firmadas, cuando las escrituras públicas se otorgaren fuera del asiento de sus oficina, bajo pena de nulidad de las mismas. Queda prohibido a los titulares de registro la habilitación de oficinas accesorias o sucursales en lugares

distintos al asiento de su registro, bajo pena de suspensión de un mes en el ejercicio de función.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 2.335/03.

**Art. 103.** Los Escribanos Titulares de Registro, antes de tomar posesión de sus cargos, prestarán juramento o promesa ante la Corte Suprema de Justicia o ante el Miembro designado por ella de cumplir los deberes y obligaciones inherentes a sus funciones y serán personal e ilimitadamente responsables de la legalidad de los actos que formalicen.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96.

**Art. 106.** El Notario de Registro, para ausentarse del asiento de su notaría por más de diez días, deberá contar con la autorización expresa del Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la circunscripción judicial respectiva.

Se considerará concedida la autorización si el Tribunal no se pronuncia en el plazo de cuarenta y ocho horas.

Cuando el Notario de Registro deba ausentarse por más de diez días y hasta un máximo de un año, deberá proponer a la Corte Suprema de Justicia la designación de un Notario Suplente.

En caso de un Notario de Registro sea nombrado o elegido para ejercer un cargo público, deberá proponer la designación de un Notario Suplente de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores. La autorización al suplente será concedida por el tiempo que dure el mandato o nombramiento.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96 y la ampliación establecida por la Ley N°1384/98.

**Art. 109.** Los Escribanos de Registro solo podrán ser separados de sus funciones por incumplimiento de lo establecido en el artículo 111 de la presente Ley, por mala conducta en el ejercicio de la profesión o por las demás causales o causas previstas en la Ley.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96.

**Art. 111.** Son deberes y atribuciones del Notario Público:

- a) Actuar en el ejercicio de la profesión únicamente por mandato de autoridad pública o a pedido de parte interesada, o su representante;
- b) Estudiar los asuntos que se le encomienden en relación a su naturaleza, fines, capacidad jurídica e identidad de los comparecientes y representaciones invocadas, a los efectos de su formulación en actos jurídicos correspondientes, conforme a la ley;
- c) Guardar el secreto profesional y exigir la misma conducta a sus colaboradores;
- d) Dar fe de los actos jurídicos autorizados por el mismo, de los hechos ocurridos en su presencia o constatados por él, dentro de sus facultades;
- e) Organizar los cuadernos de las escrituras matrices, llevarlos en orden numérico y progresivo y formar con ellos el registro anual;
- f) Recibir personalmente las manifestaciones de voluntad de las partes que crean, modifican o extinguen relaciones jurídicas o comprobar hechos y actos no contrarios a las leyes, dando autenticidad a la documentación que resultare. Los Notarios Públicos no podrán excusarse de esta obligación sin motivo legal, bajo pena de responder por los daños causados;
- g) Ordenar anualmente el protocolo, en orden numérico y progresivo, que contendrá el registro de todos los documentos redactados en los folios habilitados y originalmente movibles. El protocolo se formará:  
1) Con las escrituras matrices, entendidas por tales las escrituras públicas y las actas protocolares; 2) Las constancias y diligencias complementarias o de referencias que se consignan a continuación o al margen de las escrituras matrices; 3) Con los demás documentos que se incorporen por disposición de la ley o a pedido de las partes interesadas; y, 4) El índice final;

- h) Proceder el 31 de diciembre de cada año al cierre del protocolo a su cargo, inutilizando bajo su firma los folios en blanco, debiendo comunicar de inmediato a la Corte Suprema de Justicia la fecha, el número y el contenido de la última actuación;
- i) Adoptar un sello en el que se consigne su nombre, título y la especialidad del registro del cual es titular. Dicho sello no podrá ser modificado sin la autorización de la Corte Suprema de Justicia y un *fac-símil* del mismo quedará depositado en la Secretaría Administrativa de la Corte;
- j) Recabar por escrito del Registro Público pertinente certificados en el que consten el dominio sobre inmuebles, o muebles registrados, y sus condiciones actuales de plenitud o restricción, siempre que las escrituras a otorgarse se refieran a la transmisión o modificación de derechos reales. Dicho certificado quedará agregado al protocolo en el folio de la escritura correspondiente;
- k) Expedir, por mandato judicial o a petición de parte, testimonios fehacientes de todas las formalizaciones documentales que hubiese autorizado y consten en el Registro a su cargo;
- l) Proceder a la transcripción y protocolización de documentos en los casos y en formas establecidas por las leyes;
- m) Practicar inventarios de bienes u otras diligencias judiciales o extrajudiciales, siempre que no fueren de la incumbencia exclusiva de otros profesionales o funcionarios públicos, judiciales o administrativos;
- n) Prestar los servicios profesionales que le son propios, todos los días, sin exceptuar los feriados, cuando le fuesen requeridos. Sólo podrán excusarse de hacerlo, cuando la manifestación de voluntad del compareciente o el hecho de que se trata por su objeto o fin, fuesen contrarios a la ley, a la moral o a las buenas costumbres;
- ñ) Realizar ante los organismos judiciales y administrativos del Estado o Municipios, las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento

de las funciones que este Código lo confiere, sin otro requisito que el de acreditar en debida forma la investidura del cargo;

- o) Elevar trimestralmente a la Corte Suprema de Justicia una relación de las escrituras otorgadas en el trimestre, con expresión de su fecha, nombre de los otorgantes y de los testigos, naturaleza del acto o negocio jurídico; y,
- p) Residir en la localidad donde funcione la oficina notarial que le corresponde, no pudiendo ausentarse por más de diez días sin permiso de la Corte Suprema de Justicia.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 963/82.

**Art. 112.** Los Escribanos de Registro no podrán cobrar más emolumentos por sus servicios profesionales que los fijados por la ley.

**Art. 113.** Las prohibiciones impuestas a los Secretarios son extensivas a los Escribanos de Registro.

**Art. 115.** La función notarial es incompatible:

- a) Con el ejercicio de una función o empleo de carácter público o privado; y,
- b) Con el ejercicio del comercio por cuenta propia o ajena, o de cualquier otra profesión, salvo la de mediador.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 1.839/01.

**Art. 116.** Exceptúense de lo dispuesto en el artículo anterior, los cargos o empleos que tengan carácter electivo o docente, siempre que su ejercicio no impida la atención normal del registro; los de índole científica o cultural y el de accionista de sociedades comerciales.

**Art. 117.** Queda prohibido a los Notarios Públicos;

- a) Actuar en la formalización de actos o negocios jurídicos en que intervenga en cualquier carácter, su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo grado; y,
- b) Tener personalmente interés en el acto que autoricen, así como su cónyuge o parientes mencionados en el inciso anterior.

**Art. 118.** Las escrituras públicas y demás actos públicos solo pueden ser autorizados por los Escribanos de Registro, salvo la situación contemplada en el artículo 107.

La elección del escribano para los actos bilaterales será libre para las partes dentro de los límites de la Ley, salvo lo que corresponde al Escribano Mayor de Gobierno. Las reparticiones de la administración central, los entes descentralizados y las instituciones bancarias o financieras, cualquiera sea su denominación, no podrán imponer listas de escribanos y en los casos de préstamos prevalecerá la elección del deudor.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96.

**Art. 119.** Las escrituras se extenderán en hojas de protocolo habilitadas para Registros Notariales, excepto las actuaciones extraprotocolares reguladas por ley. Estas hojas no podrán ser desglosadas y deberán tener numeración correlativa, debiendo además ser foliadas por el Escribano, quien deberá hacerlo en números y letras.

Las copias o testimonios serán expedidos en hojas de actuación notarial o fotocopias e irán acompañadas de una hoja de seguridad notarial. Estos materiales y los demás que fueren necesarios para el desempeño de la función, serán impresos, administrados y controlados por la Corte Suprema de Justicia, la que podrá delegar dicha función en el Colegio de Escribanos del Paraguay.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96.

**Art. 120.** El protocolo notarial se dividirá en civil y comercial. Cada uno de ellos se dividirá, a su vez, en dos secciones individualizadas con las letras “A” y “B”. Las escrituras formalizadas en cada una de las secciones estarán numeradas progresivamente a partir del número uno al comienzo de cada año.

**Art. 121.** Para la redacción de las escrituras públicas, sea manuscrita o a máquina, se usará tinta o cinta negra fija indeleble. En todos los casos, la tinta o la cinta no deberán contener ingredientes que puedan corroer el papel, borrar o hacer desaparecer lo escrito.

**Art. 122.** Toda escritura deberá iniciarse en la primera plana o carilla del sello inmediatamente siguiente al de la escritura anterior, debiendo considerarse plana o carilla aquella en que consta el número del sello y la rúbrica o foliatura respectiva.

Los espacios libres del papel sellado que queden entre el final de una escritura y el comienzo de otra, pueden ser utilizados por los notarios para las notas de expedición de testimonios, constancias de oficios judiciales y demás anotaciones que se refieran a esa escritura. El espacio sobrante deberá anularse.

**Art. 123.** El Escribano deberá expedir a las partes copia o fotocopia autorizada de la escritura que hubiese otorgado.

**Art. 124.** Siempre que se pidiesen otras copia o fotocopias por haberse perdido la primera, el Escribano deberá darlas; pero si en la escritura, alguna de las partes se hubiese obligado a dar o hacer alguna cosa, la segunda copia no podrá darse sin autorización del Juez, que será precedida de la citación de las partes interesadas en la escritura, las cuales pueden oponerse a su otorgamiento. Si no compareciesen o se hallaren ausentes, el Juez podrá nombrar a un secretario de Juzgado que verifique la exactitud de la copia.

**Art. 125.** Los testimonios o fotocopias de las escrituras matrices contendrán la citación del Registro y número que en él tenga la escritura con que concuerdan, y deberán expedirse firmados y sellados por el Escribano de Registro con las demás formalidades de ley.

**Art. 126.** Al expedirse testimonio o fotocopia, el Escribano anotará al margen de la escritura matriz el nombre de la persona para quien se expide y la fecha.

**Art. 127.** La copia o fotocopia de las escrituras mencionadas en los artículos anteriores, hace plena fe, como la escritura matriz.

**Art. 128.** Si hubiese alguna diferencia entre la copia o fotocopia y la escritura matriz, se estará a lo que éste contenga.

**Art. 129.** El Escribano formará el Registro con la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas durante el año. Estas se conservarán encarpetadas hasta que se encuademe el Registro.

**Art. 130.** Cada Registro comprenderá las escrituras matrices de un año, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, inclusive. Esta encuadernación se hará durante el mes de enero del año subsiguiente al Registro, en uno o más tomos foliados.

**Art. 131.** Las fojas del Registro serán foliadas, expresándose en letras y en guarismos el número de orden que les corresponda.

**Art. 132.** Cada Registro y cada tomo de Registro llevarán un índice que expresará respecto a cada instrumento, el nombre de los otorgantes, la fecha del otorgamiento, el objeto del acto o contrato y el folio del Registro.

**Art. 133.** Los Registros no podrán ser extraídos de la oficina sino en caso de fuerza mayor, o para su traslado al Archivo General o por orden del

Tribunal o Juez. Las escrituras matrices no podrán ser desglosadas del Registro. Si su exhibición fuere requerida por Juez competente, éste la decretará por el término estrictamente necesario.

**Art. 134.** La escritura pública debe expresar, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Civil, la naturaleza del acto, su objeto, los nombres y apellidos de las personas que la otorgan, si son mayores de edad, su estado civil, domicilio y vecindad, el lugar, día, mes y año en que es firmada, pudiendo serlo cualquier día, aunque fuese feriado. El Escribano deberá dar fe de conocer a los otorgantes, o de haber actuado de conformidad con el artículo 140 de este Código y, concluida la escritura, debe leerla a las partes.

Queda prohibido borrar o raspar el texto de las escrituras. Es nulo todo lo escrito sobre raspaduras o sobre borrados. Se subrayarán las partes de una escritura que se quiera dejar sin efecto, antes de la firma de los otorgantes. Del mismo modo, todo cuanto se desea agregar antes de la firma de los otorgantes se escribirá entre líneas. Al final de la escritura, y antes de la firma de los otorgantes, el Notario transcribirá íntegramente las partes subrayadas, dejando constancia de que quedan sin efecto. Igualmente transcribirá íntegramente los párrafos escritos entre líneas, dejando constancia de que son válidos y forman parte de la escritura.

Los reglones y sus partes sin utilizar serán anulados mediante líneas.

**Art. 135.** Las escrituras públicas, que formalizaren los Notarios en sus protocolos, no requerirán testigos instrumentales del acto, sino en los siguientes casos:

- a) En los testamentos por acto público;
- b) Cuando los otorgantes no sepan o no puedan firmar;
- c) Cuando el escribano creyese conveniente exigir testigos, caso en el cual lo hará constar en el respectivo instrumento;
- d) Cuando las partes lo pidieren, circunstancia que también se hará constar; y
- e) Cuando cualquiera de los otorgantes fuere ciego.

**Art. 136.** Toda escritura deberá quedar firmada y autorizada dentro de los veinte días de su fecha en la Capital y treinta días en el interior. Debiéndose ser inutilizadas las que, vencidos aquellos plazos, no quedasen concluidas.

**Art. 137.** Son nulas las escrituras que no tuviesen la designación del tiempo y lugar en que fuesen hechas, el nombre de los otorgantes, las firmas de las partes, la firma a ruego de ellas, cuando no sepan o no puedan escribir, y la firma del Escribano. La inobservancia de las otras formalidades no anularán las escrituras, pero los Escribanos pueden ser penados por sus omisiones de acuerdo con este Código.

**Art. 138.** Es nula la escritura que no se halle en la página del protocolo donde, según el orden cronológico, debía ser extendida, siendo responsable el Escribano de los daños y perjuicios que ocasione esta nulidad.

**Art. 139.** Las escrituras y demás documentos protocolares deben redactarse en el idioma oficial. Si los otorgantes del acto no lo hablasen, la instrumentación se hará con entera conformidad a una minuta escrita en el idioma extranjero y firmada por los mismos en presencia del Escribano autorizante, quien dará fe del acto o del reconocimiento de las firmas cuando éstas no se hubiesen estampado en su presencia. Dicha minuta será vertida al idioma oficial y suscrita ante el Notario por traductor matriculado. En su defecto, por la persona que el Juez designe a petición de parte.

**Art. 141.** Si cualquiera de los otorgantes fuera sordomudo o mudo que sepa darse a entender por escrito en forma inequívoca, la escritura se hará de acuerdo a una minuta, cuyas firmas deberán reconocer ante el Notario cuando no la hubieran suscrito delante de él, las partes, los testigos y el autorizante deberán leer por si mismos la escritura, y el sordo consignará antes de la firma, escribiendo de su puño y letra, que la ha leído y está conforme con ella. El Escribano dará fe de las circunstancias mencionadas transcribiendo e incorporando la minuta como parte de la escritura.

**Art. 142.** Si los otorgantes fuesen representados por mandatarios o representantes legales, el Notario transcribirá o expresará que les han sido anteriormente presentados y transcriptos los poderes, estatutos de sociedad y documentos habilitantes.

**Art. 143.** Si los poderes o documentos se hubiesen otorgado en su protocolo o se hallasen protocolizados o transcriptos en su registro, expresará este antecedente con la indicación del registro, sección de escritura, folio y año.

**Art. 144.** Si los otorgantes no supieren firmar, o se hallaren impedidos de hacerlo, deberán estampar su impresión digital preferentemente la del pulgar derecho, en el lugar destinado a la firma, sin perjuicio de la firma a ruego que establece el Código Civil. Si existiere impedimento absoluto para poner la impresión digital el Notario deberá consignarlo en el cuerpo de la escritura.

**Art. 145.** Los Registros deberán conservarse en reserva, sin que sea permitido que persona alguna se informe de ellos; pero los interesados en una o más escrituras, sus abogados, sucesores o representantes, podrán imponerse de su contenido en presencia del Escribano. También podrán inspeccionarse una o mas escrituras, con orden de Juez competente a objeto de cotejos, reconocimientos caligráficos, confrontación de firmas u otros actos pertinentes. Exceptúanse las escrituras de testamentos, las que en vida de los otorgantes sólo a éstos podrán ser exhibidas.

**Art. 146.** Si el libro de protocolo se perdiese y se solicitare por alguna de las partes que se rehaga la copia que se presenta, el Juez puede ordenarlo con citación y audiencia de los interesados siempre que la copia no estuviese raída ni borrada en lugar sospechoso, ni en tal estado que no se pudiese leer claramente.

**Art. 147.** Los Presidentes de los Tribunales de Apelación o los Miembros que éstos designen, inspeccionarán las oficinas notariales cada tres meses

ordinariamente o antes si lo juzgasen oportuno, a fin de examinar si los protocolos están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias por los defectos o abusos que constatasen sin perjuicio de las que corresponden a la Corte Suprema de Justicia. Dicha facultad en el interior corresponde a los Jueces de Instrucción, donde no hubiere Tribunales de Apelación.

**Art. 148.** Si se produjere la vacancia de un Registro, el Juez en lo Civil o en lo Comercial de turno, según el caso, procederá en el día a cerrar los protocolos, consignando el número de escrituras que contengan, fecha de la última que se hubiese otorgado y número de fojas de los protocolos, firmando esa constancia con el Secretario y aplicándoles el sello del Juzgado.

**Art. 149.** Toda queja sobre las actuaciones de los Escribanos, Escribanos de Registro, será llevada a conocimiento del Juez de Primera Instancia en lo Civil o Comercial de turno, según el caso, quien oír al interesado y al Escribano, y resolverá sumariamente en juicio verbal, con derecho a apelación ante el Tribunal respectivo.

**Art. 150.** En caso de muerte o incapacidad del titular, los familiares o el empleado principal de la Escribanía, deberán comunicar el hecho dentro de las 48 horas de producida, a la Corte Suprema de Justicia.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 903/96.

**Art. 151.** Documentos notariales son aquellos en los cuales el Escribano actúa fuera de su protocolo, con autorización de la Ley.

**Art. 152.** Los Escribanos deberán habilitar un libro especial para Registro de Firmas que servirá para autenticar o certificar las firmas que obran en documentos privados.

Art. 153. Cada libro de registro de firmas será foliado y rubricado por el Tribunal, y en él se individualizará a los firmantes; tendrá numeración correlativa y la fecha correspondiente.

Art. 154. Todo documento que el Escribano autorice deberá llevar su firma y sello.

Art. 155. El Escribano Público será destituido del cargo, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil, en los siguientes casos:

- a) Por haber sido condenado a más de dos años de penitenciaría por delitos cometidos dentro o fuera del país, salvo que se tratare de accidentes de tránsito;
- b) Ser fallido no rehabilitado;
- c) Estar privado de su ciudadanía; y,
- d) De las demás situaciones previstas en la ley.

Art. 156. Será suspendido en el ejercicio de sus funciones:

- a) Cuando se hallare procesado por delitos y se dictare auto de prisión, mientras dure tal medida, excepto que se trate de delitos culposos;
- b) Cuando fuere condenado a pena de penitenciaría menor de dos años, mientras dure la condena;
- c) Cuando se ausentare del asiento de su registro sin autorización; y,
- d) Por irregularidades constatadas en el modo de llevar el Registro a su cargo.

Art. 157. Las suspensiones, de acuerdo a la gravedad, podrán aplicarse hasta el plazo de seis meses por la Corte Suprema de Justicia.

Art. 158. La reiteración en las causales de suspensión podrá determinar su destitución.

**Art. 159.** La Corte Suprema de Justicia podrá apercibir al Escribano por irregularidades en el desempeño de su cargo, que no configuren las causales de destitución o suspensión.

**Art. 240.** Se prohíbe además a los secretarios actuarios y escribanos de registro o adscriptos:

- a) Ejercer la abogacía o procuración, salvo los casos previstos en el inciso a) del artículo 97; y
- b) Ejercer por sí o por terceros actos de comercio y formar parte de la administración de sociedades anónimas.

**Art. 280.** Ningún escribano podrá extender, aunque las partes lo soliciten, escritura alguna que transmita, restrinja o modifique derechos reales, sin tener a la vista el certificado expedido por el Jefe de la Sección correspondiente, en el que conste el dominio del bien y las condiciones actuales, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes prevista en la ley.

El certificado será expedido en un plazo máximo de diez días, contados desde el día siguiente de ser solicitado, y será válido por treinta días en todo el territorio de la República, contados desde la fecha de su expedición.

Expedido el certificado, el Registro tomará nota de ello en la matrícula o en la inscripción correspondiente al bien registrable. Durante su vigencia no podrán inscribirse embargos, inhibiciones o cualquier otra restricción de dominio, ni ningún instrumento público o privado que restrinja, modifique, constituya o limite derechos referentes al mismo bien.

La Mesa de Entradas y el Jefe de la Sección correspondiente de los Registros Públicos, deberán observar estrictamente el orden de prelación de los pedidos presentados. Les está absolutamente prohibido expedir u otorgar certificaciones o constancias de medidas cautelares sin observar el orden de prelación que le concede la fecha y la hora de presentación de cada pedido, cualquiera sea la naturaleza u objeto del acto.

Los embargos u otras medidas cautelares o cualquier otro instrumento

de los indicados más arriba que se hubieren presentado para la inscripción respecto del bien de que se trate, deberán observar el orden de prelación enunciado y, consecuentemente, según corresponda, deberá expedirse la nota negativa de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las escrituras otorgadas durante la vigencia del certificado que menciona el presente artículo y cuyos testimonios se presenten al Registro para su inscripción, deberán estar inscritas en un plazo máximo de veinte días, contados desde el día siguiente de su presentación.

Si el testimonio del instrumento presentado para su inscripción careciera de alguno de los recaudos formales, el Jefe de Sección lo devolverá al interesado para que proceda a subsanarlo en el plazo de treinta días, durante el cual subsistirá la reserva de prioridad. Esta ampliación de reserva será computada desde la fecha de expedición por Mesa de Salida de la observación consignada. Vencido este plazo, se perderá la reserva de prioridad, pudiendo ser subsanados los defectos detectados en cualquier tiempo.

En todos los casos en que el Registro no inscribiese el documento, se anotará automáticamente en forma provisional, por un plazo no mayor de noventa días o hasta que recaiga resolución firme y ejecutoriada en caso de apelación, vencido el cual, el Registro procederá a inscribirlo definitivamente o a levantar la anotación provisional, según proceda.

La falta de cumplimiento del orden de prelación de los documentos que ingresen en la Dirección de los Registros Públicos o de los plazos para que el Registro expida los certificados o registre los títulos que se hubieren presentado para tal fin, hará pasible de destitución a los funcionarios responsables, quienes responderán por los daños y perjuicios, y dará derecho a los interesados a reclamar la reparación ante el Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la ciudad de Asunción, por la vía del proceso sumario.

Los plazos se contarán conforme a lo previsto en el Artículo 338 del Código Civil.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Ley N° 2.903/06.

## 1.2. Código Civil

**Art. 389.** Las escrituras y demás actos públicos sólo podrán ser autorizados por los notarios y escribanos de registro. En los lugares donde no haya escribanos públicos, serán autorizados por los jueces de paz. Los escribanos recibirán personalmente las declaraciones de los interesados y serán responsables de su redacción y de la exactitud del contenido, aunque fueren escritos por sus dependientes.

**Art. 390.** Las escrituras deben redactarse en español. Si los comparecientes no supieren hablarlo, se procederá como sigue:

- a) La escritura se hará de entera conformidad con una minuta escrita en el idioma en que los comparecientes puedan expresarse, firmada por ellos en presencia del notario que dará fe del acto y se realizará el reconocimiento de las firmas si no la hubieren suscripto en su presencia. La minuta será vertida al español por traductor público matriculado y firmada por él en presencia del notario, quien igualmente dará fe de ello. Tanto la minuta como su traducción quedarán archivadas en el Registro, como parte de la Escritura; y
- b) Si los comparecientes no supieren escribir ni en su propio idioma, dictarán su minuta al traductor público que verterá por escrito al español, la que firmada por él quedará archivada en el protocolo como parte de la escritura. Se procederá así aún cuando el escribano y los testigos conocieren el idioma de los comparecientes.

**Art. 391.** Si cualquiera de los otorgantes fuere sordomudo o mudo que sepa darse a entender por escrito en forma inequívoca, la escritura se hará de acuerdo con una minuta, cuyas firmas deberán reconocer ante el escribano, cuando no la hubieren suscripto en su presencia. Los otorgantes deberán leer por sí mismos la escritura, y, siempre que supieren hacerlo, escribirán de su puño y letra, antes de las firmas, que la han leído y están conformes con

ella. El escribano dará fe de las circunstancias mencionadas y archivará las minutas, como parte de la escritura.

**Art. 392.** Si el escribano no conociere a las partes, deberán éstas acreditar su identidad con un documento legal idóneo, o en su defecto, con el testimonio de dos personas conocidas de aquel, de los cual dará fe, haciendo constar, además en la escritura, el nombre y apellido, domicilio o residencia de ellos.

**Art. 393.** Si las partes actuaren por medio de representantes, el notario procederá con arreglo a las siguientes normas:

- a) Si fuere menester la entrega de los poderes y documentos habilitantes, expresará el cumplimiento de esta circunstancia y los agregará a su protocolo;
- b) Si las procuraciones fueren generales, las transcribirá en su protocolo y pondrá en ellos nota de haberlo efectuado;
- c) Si los poderes y documentos se hubieren otorgado en su registro, expresará esta circunstancia, con indicación del tomo y el folio respectivos; y
- d) Si tuviere que devolver instrumentos otorgados por escribanos o funcionarios habilitados como tales, se limitará a dar fe de haberlos confrontado con la matriz o el original.

Lo dispuesto en los incisos a) y b) se aplicará con respecto a los documentos que los interesados le presentaren como parte integrante de sus declaraciones.

**Art. 394.** La escritura pública debe expresar:

- a) Los nombres y apellidos de las partes, su estado civil, si son mayores de edad, su nacionalidad y domicilio;
- b) El lugar y fecha en que firmaren, pudiendo serlo en días feriados; y
- c) La naturaleza y objeto del acto.

**Art. 395.** Si las partes decidieren, después de firmada por ellas la escritura, pero antes de que lo hubiere hecho el escribano, corregirla o hacerle agregados, éstos sólo valdrán si fueren extendidos a continuación por aquel, leídos en presencia de los testigos, si los hubiere, suscriptos por todos los comparecientes y autorizados por el escribano.

**Art. 396.** Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ellas algunos de los siguientes requisitos:

- a) La fecha y el lugar en que fueren otorgadas;
- b) Los nombres de las partes, de los representantes en su caso y de los testigos de conocimiento, en caso de que fueren requeridos;
- c) El objeto y la naturaleza del acto;
- d) La mención, en su caso, de que los poderes y documentos habilitantes se encuentran en el protocolo del notario que la autoriza;
- e) La atestación del notario de conocer a las partes, o en su defecto, la constancia de que éstas justificaron su identidad en la forma prescripta;
- f) La constancia de haber recibido personalmente la declaración de los otorgantes y presenciado las entregas que, según la escritura, se hubieren hecho en el acto, como asimismo de que ha leído la escritura a los interesados y los testigos instrumentales, si los hubiere;
- g) La firma de las partes, en la forma prescripta, con indicación del impedimento en el caso de firma a ruego; y
- h) Las firmas del escribano y de los testigos, si los hubiere.

Será igualmente nula la escritura si alguno de los testigos fuere incapaz, y si ella no se hallara en la página del protocolo que correspondería según el orden cronológico.

**Art. 397.** El escribano deberá dar copia autorizada de la escritura a las partes que la solicitaren. Si éstas pidieren otros testimonios, los entregará haciendo constar en ellos y en el protocolo de esta circunstancia; pero si en

la escritura, alguna de las partes se hubiera obligado a dar o hacer alguna cosa, la segunda copia no podrá darse sin autorización expresa del juez.

**Art. 398.** La protocolización de documentos exigida por la ley, sólo se hará en virtud de orden judicial. El notario deberá agregar el instrumento a su protocolo, mediante un acta que sólo contenga los datos necesarios para identificarlo y entregar testimonio a los interesados que lo pidieren.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 18 del 23 de diciembre de 1983

**Art. 1º.** El Notario Público Titular o su reemplazante, deberá informar a la Corte Suprema de Justicia en la Capital y, en el Interior al Tribunal de Apelación o al Juzgado de Instrucción, hasta el 10 de enero de cada año, el cierre de sus protocolos del año anterior, con indicación de la cantidad de escrituras autorizadas y de las anuladas. Deberá asimismo, mantener al día las anotaciones del libro “índice” el cual cerrará anualmente. A partir de dicha fecha, en la Capital, quedarán a disposición del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial y, en el interior, del Tribunal de Apelación de las Circunscripciones Judiciales respectivas o del Juzgado de Instrucción en los lugares en donde no hubiere Tribunal de Apelación, para las inspecciones pertinentes.

**Art. 2º.** Los magistrados que tengan a su cargo el cumplimiento de las disposiciones de los arts. 33 y 147 del Código de Organización Judicial, a su terminación, elevarán los informes a la Corte Suprema de Justicia, con el resultado de cada inspección.

**Art. 3º.** El Notario Público que solicite ante la Dirección General de Registros Públicos el certificado de dominio y sus condiciones actuales de un bien registrable, solicitará además, el certificado de no interdicción respecto al titular de la cosa

en objeto. Esta solicitud deberá expresar el acto jurídico que se tiene previsto realizar y el nombre y apellido de los futuros otorgantes. Deberá comunicar inmediatamente al Registro que, el negocio jurídico para el cual obtuvo los certificados no fue formalizado por las partes y, el Jefe del Registro, rehabilitará la anotación bloqueada en virtud de los certificados que hubieren expedidos.

## 2.2. Acordada N° 5 del 2 de marzo de 1984

**Art. 1º.** En el cumplimiento de los Arts. 33 y 147 de la Ley 879, “Código de Organización Judicial”, deberán verificarse, mínimamente:

- a) Si los protocolos, sus divisiones y secciones se encuentran en la Notaría del Titular del Registro (Art. 251);
- b) Si los protocolos se encuentran formados con los cuadernillos proveídos por la Dirección de Impuestos Internos;
- c) Si la numeración impresa de cada cuadernillo es correlativa de uno a diez;
- d) Si los cuadernillos corresponden a los timbres del año del protocolo.
- e) Si los protocolos se encuentran foliados, con letras y números (Art. 131);
- f) Si los folios de los protocolos están rubricados por el Presidente del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial (Res. N° 1/82 Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, 3ª Sala, 25-II-82);
- g) Si las divisiones y secciones de los protocolos tienen la nota de apertura y cierre;
- h) Si la numeración de las escrituras y demás documentos es progresiva y si las escrituras y las actas se encuentran extendidas en orden cronológico (Arts. 111, inc. “g”, y 138);
- i) Si en la redacción de las escrituras se observa lo dispuesto en el Art. 121 y comienzan en la plana o carilla del papel, según el Art. 122;
- j) Si el escribano no conoce a los otorgantes, verificar la fe de conocimiento de los mismos o si uno de ellos se ha acreditado conforme lo dispone el Art. 140 de la Ley N° 879.

- k) Si las omisiones interlineadas y los subrayados fueren salvados de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 134 y si los espacios en blanco que queden luego de cerrada la escritura o el acta, se encuentran inutilizados;
- l) Si las escrituras llevan las firmas de los otorgantes e intervinientes.
- m) Si las escrituras están autorizadas con la firma y sello del Notario Público (Art. 154);
- n) Si las escrituras no formalizadas, por error, desistimiento o falta de suscripción oportuna, llevan las correspondientes notas al pie;
- ñ) Si las escrituras sujetas a inscripción llevan la nota manuscrita o mecanografiada respectiva;
- o) Si se encuentran agregados al protocolo los certificados expedidos por el Registro Público, en los casos exigidos por la Ley (Art. 111 inc. j);
- p) Si se encuentran agregados al protocolo, los documentos que obligatoriamente debe incorporársele (Art. 111.3);
- q) Si el número de escrituras del protocolo está de acuerdo con el informe trimestral, establecido en el Art. 111 inc. "o";
- r) Si los protocolos correspondientes a los tres años anteriores se encuentran encuadernados;
- s) Si el libro de registro de firmas está foliado y rubricado y si las firmas registradas están numeradas y fechadas, y una por cada hoja. (Art. 153, Res. N° 1/82 Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial, 3ª Sala, 25-II-82);
- t) Si los testamentos cerrados se encuentran conservados y protegidos adecuadamente;
- u) Si los libros índices están actualizados y cerrados anualmente.

**Art. 2º.** La inspección se hará en el estudio notarial del Titular del Registro y se llevará a cabo aún en su ausencia.

**Art. 4º.** Se labrará acta detallada de la inspección con constancia del número de escrituras autorizadas en el protocolo del año, al momento del acto y la firmarán el Magistrado, el Secretario autorizante, el Titular del Registro y los Adscriptos.

**Art. 5º.** El Notario Público Titular podrá contestar las observaciones, en escrito separado, en acta complementaria, en la misma oportunidad, o, si no desee hacerlo o no pudiera hacerlo lo expresará al Magistrado. En este caso, dispondrá de tres días, para presentarlo al Tribunal del que inspecciona.

**Art. 6º.** Se considerará falta grave oponerse a la inspección o poner trabas a la misma siendo igualmente grave, negarse a firmar el acta, sin causa debidamente justificada o tratar al Magistrado que inspecciona, sin la consideración que se merece, por razón de su investidura.

### 2.3. Acordada N° 7 del 2 de abril de 1984

**Art. 3º.** En la división Civil del protocolo, la Sección A será destinada para la redacción de los actos civiles y la Sección B, para contratos civiles y en la División comercial, en la Sección A para los actos comerciales, marítimos y aeronáuticos y en la Sección B los contratos comerciales, marítimos y aeronáuticos. Cuando en un mismo acto se deba formalizar actos o contratos de diferentes naturalezas, se definirá por el acto o negocio principal y si fueran de la misma categoría, la escritura se redactará en la División Civil. Para su cumplimiento los notarios de registro deberán proceder a cerrar sus protocolos con la nota respectiva, el 16 de abril del año en curso, en la Capital, y el 25 del mismo mes, en el Interior. La apertura se hará como está dispuesta en la Ley.

**Art. 4º.** La escritura matriz debe llevar un membrete o epígrafe en el que se consignarán: a) el nombre de los otorgantes; b) la naturaleza o designación genérica del acto y c) el objeto del acto. Podrá redactárselo en recuadro, en

el ángulo superior izquierdo de la plana del papel sellado, o en forma lineal con letras grandes.

**Art. 5º.** Para la formalización de una escritura de venta de un inmueble perteneciente a loteamiento de una finca, se solicitará el certificado de dominio y de disponibilidad, indicando además, el número que individualiza al mismo en el loteamiento y el bloqueo registral afectará solamente a ese lote.

**Art. 6º.** Cada ciento cincuenta fojas de un protocolo, hará un tomo, el que será numerado, si hubiera más de uno. Para evitar que una escritura quede trunca o se mutile, el tomo se cerrará con la última escritura completa.

**Art. 11º.** El número de orden de una escritura notarial no autorizada, no es rehabilitable. La numeración de escrituras válidas o no, debe ser siempre correlativa y progresiva.

#### 2.4. Acordada N° 311 del 1 de abril de 2004

**Art. 1º.** Declárase obligatorio a partir del 30 de abril de 2004, el uso del sello o clisé para todos los Escribanos con Registro, en el cual conste el nombre y apellido del notario público, número de Registro, dirección exacta de la oficina donde funciona el Registro y teléfono, y optativamente correo electrónico, a los efectos de su identificación.

**Art. 2º.** Los sellos no podrán exceder el tamaño de 7 x 3 cm., ni ser menores de 3 x 1 cm., y no deberán contener otro texto adicional a lo dispuesto en el artículo primero de esta Acordada. Los notarios públicos registrarán antes del 30 de abril de 2004 sus sellos en la Secretaría General de la Corte. Los modelos podrán ser rechazados si no se adecuan a lo dispuesto en esta normativa.

**Art. 3º.** La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia y la Dirección General de los Registros Públicos, exigirán el cumplimiento de estas disposiciones, no dando trámite a los escritos que no lleven firma y sello, de conformidad con lo regulado en esta Acordada.

El uso irregular será comunicado inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia, para la adopción de las medidas del caso, de conformidad con la ley.

## 2.5. Acordada N° 432 del 31 de octubre de 2006

**Art. 1º.** Aprobar el presente reglamento de procedimiento para trasladar los registros existentes; vacantes y/o redistribuir de acuerdo a las necesidades pertinentes o solicitudes recibidas.

### Procedimientos para el Traslado de Registros Notariales:

**Art. 2º.** Conforme al Art. 2º de la Ley 1.298/98, la facultad de la Corte Suprema de Justicia de trasladar los Registros Notariales existentes, requiere solicitud expresa del Notario Público interesado.

**Art. 3º.** Para la concesión o no del traslado, la Corte tendrá presente la necesidad de contar con el número suficiente de Notarios en la localidad solicitada y en la del Asiento actual del interesado a trasladarse. A tal efecto, considerará los datos estadísticos, densidad poblacional, tráfico comercial, solicitudes de las autoridades locales y otros.

En este punto se debe considerar el traslado o nueva asignación del Asiento por la Corte Suprema de Justicia para aquellos que resultaren vacantes por renuncia, impedimento, destitución, fallecimiento y otros.

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia podrá solicitar la colaboración del Colegio de Escribanos del Paraguay y de otras instituciones para tal efecto.

**Art. 4º.** Para la permuta o intercambio de la titularidad de Registros Notariales, la CSJ recibirá la solicitud presentada en forma conjunta por ambos Notarios Públicos a los efectos de intercambiar entre ellos sus Asientos y número de Registros Notariales. Concedido el intercambio cada Notario recibirá la oficina notarial asignadale con toda la documentación, bajo forma inventario.

**Art. 5º.** En el caso de concederse un traslado o intercambio de titularidad, los Notarios Públicos no podrán solicitar nuevos cambios por el plazo mínimo de 2 años.

## 2.6. Acordada N° 433 del 31 de octubre de 2006

**Art. 1º.** Los Notarios de la República interesados en obtener el usufructo de un Registro Notarial, solicitarán su suscripción al Concurso de Oposición en solicitud escrita dirigida a la Corte Suprema de Justicia, acompañada de la documentación requerida.

**Art. 3º.** La Corte Suprema de Justicia no asignará ningún Registro Notarial ni admitirá recibir el juramento o promesa establecidos en el Artículo 103 del Código de Organización Judicial, antes del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y en esta Acordada.

El Superintendente General de Justicia personalmente o mediante funcionarios idóneos comisionados, deberá inspeccionar las nuevas oficinas notariales y verificará del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Domicilio de la oficina notarial: El Titular del Registro debe fijar el domicilio de su oficina notarial en la sede para la cual fue asignado el respectivo Registro. Cualquier cambio que registre debe ser comunicado a la Corte Suprema de Justicia.
- 2) Sello y Carátula. Es obligatorio el uso del sello o clisé para todos los Notarios Públicos. El modelo de sello y carátula de los documentos notariales deben ser registrados por la Corte y deben enunciar claramente:

- 1) El nombre y el apellido del notario público
- 2) Número de registro notarial y sede
- 3) Domicilio de la oficina notarial
- 4) Número de teléfono, fax, correo electrónico u otro medio mecánico equivalente.

Los sellos no podrán exceder del tamaño de 7 x 3 cm., ni ser menores de 3 x 1 cm. No deben contener otro texto adicional.

**Art. 7º.** Los Notarios Públicos que accedieron al usufructo de un Registro Notarial por Concurso Público deberán permanecer en el Asiento cuya titularidad usufructúan por el plazo de dos años como mínimo. A tal efecto no podrán postularse a Concurso de Oposición durante el plazo referido.

## **2.7. Acordada N° 490 del 20 de noviembre de 2007**

**Art. 1º. Permisos.** El Notario Público que haya obtenido algún permiso para dejar de atender su Notaria del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial deberá proponer a la Corte Suprema de Justicia un Notario Suplente.

**Art. 2º. Notarios habilitados a ejercer la Suplencia.** Todo Notario Público Titular de Registro podrá ser propuesto como Notario Suplente; así mismo, la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia habilitará una lista de Notarios, que han aprobado el concurso de oposición y que podrán ser designados Notarios Suplentes; lista que deberá ordenarse por orden alfabético y actualizada, concluido cada concurso de oposición. Se considera aprobado el Concurso de Oposición cuando el postulante obtiene el 51% del puntaje total, conforme a la Acordada N° 433/06 de la Corte Suprema de Justicia.

En todos los casos de propuesta de designación de Notario Suplente, deberá ser acompañada de la firma del Notario Propuesto, en prueba de conformidad. El Notario Suplente designado ejercerá sus funciones mientras duren las circunstancias que motivaron la designación.

Art. 3°. *Suspensión*. En caso de suspensión por más de quince días de un Notario Titular de Registro, el mismo dispondrá de un plazo de 48 horas a partir de su notificación, para proponer a la Corte Suprema de Justicia la designación de un Notario Suplente, si así no lo hiciere, la Corte Suprema de Justicia dispondrá la designación de oficio.

Art. 4°. *Obligación de comunicar incapacidad o fallecimiento*. En caso de incapacidad o fallecimiento de un Notario Titular de Registro, se dará cumplimiento a lo previsto en el Art. 150 del Código de Organización Judicial.

Art. 5°. *Procedimiento en caso de vacancia*. Cuando la vacancia sea por renuncia, destitución o en su caso, incapacidad o fallecimiento, recibida la comunicación la Corte Suprema de Justicia declarará la vacancia, disponiendo que el Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Turno dé cumplimiento de inmediato a lo previsto en el Art. 148 del Código de Organización Judicial y remita al Presidente del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial de Turno de la correspondiente Circunscripción Judicial toda la documentación del Registro Notarial bajo formal inventario y éste dispondrá su traslado al Archivo respectivo en cumplimiento de lo previsto en el Art. 110 del Código de Organización Judicial, modificado por el Art. 1º de la Ley N° 903/96.

Art. 6°. *Designación del Notario Suplente en caso de vacancia*. En todos los casos de vacancias, la Corte Suprema de Justicia designará de oficio al Notario Suplente que acompañará el procedimiento previsto en el Art. 5º de la presente Acordada, a los efectos de proseguir los trámites pendientes en el Registro Notarial respectivo, hasta su total terminación, sin que esto lo habilite para atender nuevos requerimientos. El Registro vacante será incluido en el siguiente concurso de oposición a los efectos de designar a un Notario Titular, de conformidad a las normas vigentes para el efecto.

**Art. 7 °. *Juramento.*** Los suplentes que hayan sido designados de la lista mencionada en el Art.2° de la presente Acordada, deberán prestar juramento de rigor y asumirán la función, previo registro de firma y sello. En todos los casos los suplentes recibirán la oficina notarial bajo formal inventario.

## CAPÍTULO IX

### REMATADORES

#### 1. Leyes

##### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 161.** Las personas que se inscriban en la matrícula de rematadores públicos habilitada por la Corte Suprema de Justicia, son las únicas que pueden realizar ventas por orden judicial en públicas subastas. Los requisitos de la inscripción serán establecidos por la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 162.** Los Jueces, al designar rematadores para realizar subastas, se ajustarán a la lista de la matrícula, debiendo seguir el orden con que figurasen en dicha lista hasta completarla, y así sucesivamente. La Corte Suprema de Justicia reglamentará el procedimiento para dicha asignación.

**Art. 163.** Los martilleros cobrarán sobre el monto de la adjudicación, el dos por ciento por propiedades raíces, y el cuatro por ciento por muebles y semovientes.

**Art. 164.** En los casos de no realizarse la venta, el rematador solo tendrá derecho a ser reembolsado en los gastos de publicación y transporte.

**Art. 165.** En los casos de anulación de un remate público por causa imputable al rematador, éste devolverá lo recibido en concepto de comisión en el plazo de tres días de notificada la sentencia respectiva, bajo apercibimiento de cancelársele su inscripción en la matrícula.

La resolución por la cual se anule un remate deberá establecer si concurre la responsabilidad del rematador.

**Art. 166.** El rematador estará obligado a dar lectura de la notificación judicial de suspensión de remate a los presentes en el acto, en el día y hora señalados para la realización, y el incumplimiento de esta disposición lo hará pasible de suspensión de su matrícula.

**Art. 167.** El petitionante de la suspensión de un remate deberá consignar la suma que el Juzgado fije para el reembolso al rematador de los gastos de publicación o transporte de las cosas, si los hubiese, más el cincuenta por ciento de la comisión que le correspondería de haberse llevado a cabo la subasta.

**Art. 168.** Los rematadores, además de dar cumplimiento a las disposiciones del Código de Comercio y de la Ley Procesal, están obligados a publicar con claridad el nombre del ejecutante y del propietario, número de finca, cuenta corriente catastral o padrón en su caso, la localidad y la dirección y nombre actual de las calles de los inmuebles urbanos a ser subastados; y en los rurales, el pueblo, localidad, paraje o compañía donde estuvieren los bienes. El incumplimiento de esta disposición hará pasible de la cancelación de la matrícula a los rematadores, de la pérdida de la comisión que correspondiese y la nulidad del remate.

**Art. 169.** Todo remate judicial deberá efectuarse, bajo pena de nulidad, en horas de la tarde, en la Secretaría del Juzgado en que radiquen los autos, o en el lugar establecido para el efecto en los Tribunales. Al mismo asistirá el Secretario, quien certificará el informe del rematador.

## 1.2. Código Procesal Civil

**Art. 479. Entrega de los bienes.** Pagado el precio total de los bienes y aprobado el remate, el martillero entregará al comprador los bienes adquiridos. El martillero deberá depositar el importe dentro de las veinticuatro horas en el banco en que se hacen los depósitos judiciales.

**Art. 487. Obligación de los licitadores.** Los licitadores deberán entregar a los martilleros en el acto de la compra, su comisión, los gastos del remate y el diez por ciento en concepto de seña, que será depositada a la orden del juez, dentro del día siguiente, en el Banco en que se hacen los depósitos judiciales.

**Art. 488. Comisión del rematador en caso de suspensión.** Si el remate se suspendiese se aplicará lo dispuesto en el artículo 167 del Código de Organización Judicial. La misma comisión le corresponderá al rematador si la venta no se hubiere efectuado por falta de postores, adjudicándose el bien al ejecutante, en cuyo caso se tomará como base el monto de la adjudicación. Si se tratare de bienes muebles o semovientes, la media comisión se fijará tomando como base el monto del crédito reclamado. En caso de urgencia calificada, el juez podrá establecer provisionalmente el monto de los gastos de publicación y transporte de las cosas, si los hubiere, a objeto de que, previo depósito del mismo, ordene la suspensión.

**Art. 489. Rendición de cuentas.** Los martilleros deberán rendir cuentas del remate dentro de los tres días de realizado. Si así no lo hicieren, sin justa causa, se les impondrá una multa que no podrá exceder de la mitad de la comisión.

## 1.3. Ley N° 1034/83 “Del Comerciante”

**Art. 48.** El rematador deberá llevar los siguientes libros rubricados por el Juez de la matrícula:

- a) **Diario de Entradas:** en el que se registrarán los bienes cuya venta se le encomiende, indicando las especificaciones necesarias para su identificación, el nombre y apellido de quien confiere el encargo, por cuenta de quien han de ser vendidos y las condiciones de su enajenación. Tratándose de un remate judicial consignará el Juzgado que le ha ordenado, la Secretaría, y los datos del expediente respectivo;
- b) **Diario de Salidas:** en el que se asentarán, día por día, las ventas indicando por cuenta de quien se han efectuado, quien ha resultado comprador, el precio, condiciones de pago y demás especificaciones relativas a las ventas;
- c) **De Cuentas de Gestión:** entre el martillero y cada uno de los comitentes.

Sin perjuicio de los libros exigidos precedentemente, el Juez, en caso de litigio podrá apreciar si con ellos se satisface la obligación de una registración debida, de acuerdo a las modalidades de cada martillero.

**Art. 49.** Además de las obligaciones de llevar los libros mencionados, los rematadores deberán:

- a) Comprobar la existencia del título invocado por el comitente sobre los bienes cuya subasta se les encargue y su registro, en su caso;
- b) Convenir por escrito con el comitente los gastos y la forma de satisfacerlos, condiciones de venta, lugar del remate, base, modos o plazos del pago del precio, instrucciones para la subasta y autorización, en su caso, para suscribir el boleto respectivo en nombre del comitente;
- c) Anunciar los remates con la publicidad necesaria, debiendo indicar en los avisos su nombre y apellido, domicilio especial y matrícula, fecha, hora y lugar del remate, descripción, condiciones legales y estado del bien ofertado;
- d) Tratándose de remate de lotes en cuotas o ubicado en urbanizaciones en formación, los planos deberán estar aprobados por autoridad competente y a escala, debiendo figurar distancias entre la fracción

a rematar y las rutas o caminos de comunicación, indicando, en su caso, tipo de pavimento, así como las obras de desagüe o saneamiento y servicios públicos permanentes;

- e) Realizar el remate personalmente, en la fecha y horas señaladas, colocando en lugar visible una bandera con su nombre y explicando en voz alta, en idioma oficial y con precisión y claridad, los caracteres, condiciones legales y cualidades del bien;
- f) Percibir del adquirente en efectivo, o en otra forma, bajo su responsabilidad si no contare con autorización del comitente, la seña o el importe a cuenta del precio, en la proporción fijada en la publicación, otorgando los recibos correspondientes;
- g) Suscribir con los contratantes, previa comprobación de la identidad, el boleto de compraventa por triplicado, en el cual deberán mencionar las estipulaciones convenidas por las partes, debiendo entregarse un ejemplar a cada una de ellas y conservando en su poder el restante para su guarda y archivo. Puede prescindirse de dicho boleto cuando se trate de bienes muebles o de los que sean dados en posesión en el mismo acto y esto sea suficiente para la transmisión de la propiedad, casos en los que bastará el recibo respectivo;
- h) Conservar las muestras, certificados e informes, según corresponda, relativos a los bienes que venda, hasta el momento de la transmisión efectiva del dominio; e,
- i) Efectuar rendición de cuenta documentada y entregar el saldo resultante dentro de los cinco días hábiles, incurriendo, en caso contrario, automáticamente en mora y pérdida de la comisión.

En los remates dispuestos por mandato judicial, informará al Juez dentro de los tres días el resultado de la venta, debiendo depositar en el Banco Central del Paraguay, a la orden del Juzgado los valores que hubiese recibido.

**Art. 50.** Queda prohibido a toda persona que carezca de la matrícula correspondiente, la realización de cualquier acto reservado por este Código exclusivamente a los rematadores.

**Art. 51.** Se prohíbe a los rematadores:

- a) El ejercicio profesional de otros actos de comercio, sea por sí o bajo nombre de terceros;
- b) Hacer descuentos, bonificaciones o reducción de comisiones arancelarias o exigir del comprador mayores beneficios por la venta;
- c) Tener participación en el precio que se obtenga en el remate a su cargo, no pudiendo convenir sobre diferencias a su favor o de terceras personas;
- d) Ser partícipe o tener interés directo o indirecto en los bienes cuya venta se le encomienda;
- e) Comprar por cuenta de terceros, directa o indirectamente, dichos bienes;
- f) Suscribir boletos de compraventa sin la autorización expresa del comitente;
- g) Aceptar ofertas que no sean hechas de viva voz; y
- h) Suspender el remate habiendo posturas, salvo que fijada una base, la misma no hubiera sido alcanzada.

**Art. 52.** Los rematadores que no dieren cumplimiento a las obligaciones impuestas por los artículos precedentes, serán pasibles de multa y suspensión de quince días a un año, o cancelación de la matrícula, según la gravedad e importancia económica de la infracción, quedando reservada al Juez de la matrícula su apreciación. Los que infringieren las prohibiciones del artículo anterior, serán sancionados con la suspensión hasta un año o cancelación de su matrícula por el Juez que le otorgó.

Las penas mencionadas anteriormente, no excluyen la responsabilidad civil ni criminal.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998

**Art. 1º.** Declárese obligatorio a partir del 1º de septiembre del año en curso el uso del sello o cliché para todos los profesionales matriculados del foro en el cual conste el nombre y apellido del profesional, clase de matrícula (Abogado, Traductor, Rematador, etc.) y el número de la misma, a los efectos de su identificación.

**Art. 2º.** Los secretarios de la Corte Suprema de Justicia, de los Tribunales de Apelación y de los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Paz de toda la República, exigirán el cumplimiento de esta Acordada, no dando trámite a los escritos que no lleven firma y sello, apartándose de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Art. 3º.** Los sellos no podrán exceder del tamaño de 7 x 3 cm. ni ser menores de 3 x 1 cm., y no deberán contener otro texto adicional al dispuesto en el artículo primero de esta Acordada.

**Art. 4º.** El uso irregular de la matrícula será comunicado inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia, para la adopción de las medidas del caso, de conformidad con la ley.

### 2.2. Acordada N° 121 del 27 de mayo de 1999

**Art. 1º.** Prorrogar, por este año, el plazo de solicitud de matriculación anual de rematadores públicos judiciales y oficiales de justicia al 31 de marzo de 1999.

Las matrículas otorgadas a partir de este año, tendrán validez de dos años, correspondiendo en consecuencia el próximo periodo de inscripción del 1º de enero al 31 de marzo del año 2001, y así sucesivamente.

**Art. 2°.** A partir del próximo período de matriculación, se exigirá a los nuevos oficiales de justicia, haber aprobado como mínimo el cuarto curso de derecho o poseer el título de notario.

Para la matriculación y sus renovaciones se exigirá además la acreditación de buena conducta con certificados de antecedentes penales y judiciales.

**Art. 3°.** Ampliar el cupo de rematadores públicos judiciales a ochenta (80), habilitando la numeración de matrículas de los nuevos rematadores a partir del número sesenta y uno (61). Se declaran no utilizables los números cuyos titulares hayan fallecido o estén suspendidos.

**Art. 4°.** Autorizar a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia para la firma de las credenciales de los auxiliares de justicia matriculados (abogados, notarios, procuradores, oficiales de justicia, rematadores, traductores, peritos, etc).

En las credenciales de rematadores y oficiales de justicia deberá constar su plazo de validez.

**Art. 5°.** La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia remitirá la lista actualizada de matrículas a los Tribunales y Juzgados de la República para su conocimiento.

La lista de rematadores y oficiales de justicia será entregada dentro de los veinte (20) días del cierre del periodo de inscripciones.

Las listas de los demás auxiliares matriculados serán entregadas antes del 31 de diciembre de este año. Con posterioridad serán entregados suplementos o informes de actualización periódica de las mismas.

**Art. 6°.** El uso del sello o clisé será obligatorio para los rematadores y oficiales de justicia, de conformidad con la Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998.

**Art. 7º.** La Corte Suprema de Justicia, por denuncia o de oficio, en caso de irregularidades comprobadas en el ejercicio de la función mediante Sumario, o de antecedentes penales sobrevinientes, podrá proceder a la casación de matrículas, sin perjuicio de la acción penal si correspondiere. Los magistrados, funcionarios judiciales y auxiliares de justicia denunciarán cualquier hecho irregular a la Corte, a sus efectos.

### 2.3. Acordada N° 152 del 16 de febrero de 2000

**Art. 2º.** Los rematadores públicos judiciales tendrán oficina abierta al público en los horarios fijados para los organismos y oficinas dependientes del Poder Judicial, debiendo comunicar a la Corte Suprema de Justicia, en las respectivas renovaciones o solicitud de nuevas matrículas, la dirección de aquella, y presentar el comprobante de pago de la correspondiente patente municipal.

La omisión de este requisito o de la comunicación del nuevo domicilio, así como el incumplimiento del horario, los hará pasible de sanciones.

**Art. 3º.** Modificar el art. 1º de la Acordada N° 121 del 27 de mayo de 1999, que queda redactado de la siguiente manera:

“Prorrogar, por este año, el plazo de solicitud de matriculación anual de rematadores públicos judiciales y oficiales de justicia al 31 de mayo de 1999.

Las matrículas otorgadas a partir de este año, tendrán validez de dos años, correspondiendo en consecuencia el próximo periodo de renovación de las matrículas existentes, del 1º de enero al 31 de marzo del año 2001.

Las inscripciones de nuevas matrículas se realizarán anualmente, correspondiendo en consecuencia el próximo periodo de solicitudes del 1º de enero al 31 de marzo de 2000”.

**Art. 4º.** Deróguese la Acordada N° 39 del 11 de marzo de 1985.

## 2.4. Acordada N° 207 del 9 de marzo de 2001

**Art. 1º.** No podrán matricularse como Rematadores Públicos los abogados que se hallen inscriptos en la matrícula correspondiente ni viceversa.

Los abogados que se hallasen matriculados simultáneamente como rematadores comunicarán por escrito a la Corte Suprema de Justicia, su opción por la matrícula respectiva antes del 30 de abril del 2001.

La falta de comunicación escrita antes de dicha fecha implicará su opción por la matrícula de abogado.

**Art. 2º.** La renuncia de la matrícula respectiva implicará su cancelación automática, salvo la de abogado que quedará vigente al sólo efecto de su eventual participación en asuntos propios, de los padres, esposas, hijos menores de edad o personas bajo su tutela o curatela, de conformidad con la Ley<sup>(\*)</sup>.

(\*) La redacción del artículo que precede incluye la modificación establecida por la Acordada N° 211 del 3 de mayo de 2001.

## 2.5. Acordada N° 225 del 20 de julio de 2001

**Art. 1º.** Establecer que la inscripción en la matrícula de Oficial de Justicia o Rematador Público Judicial así como su renovación, podrá solicitarse hasta el 31 de diciembre de cada año, acompañando los recaudos exigidos por las leyes y Acordadas pertinentes.

**Art. 2º.** Los carnets expedidos por la Secretaría General de la Corte tendrán validez de dos años, a partir de la fecha de expedición o renovación.

**Art. 3º.** Los oficiales de Justicia o Rematadores Públicos que actúen con los carnets vencidos, a partir de enero del 2002, serán pasibles de suspensión de dos meses en el ejercicio de sus funciones, la primera vez. En caso de reincidencia se casará la matrícula respectiva.

## 2.6. Acordada N° 232 del 4 de diciembre de 2001

**Art. 1º.** Ampliar y modificar la Acordada N° 229 de fecha 23 de noviembre de 2001.

**Art. 2º.** Establecer que la designación de los rematadores públicos en la Circunscripción Judicial de la Capital, se realizará por los Jueces competentes a través de un sistema informático de sorteo, por medio de la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales de la Corte Suprema.

**Art. 3º.** Los Jueces de Primera Instancia de todos los fueros, Jueces Letrados en lo Civil y Comercial de la Circunscripción Judicial de la Capital, y los Jueces de Paz de los Distritos de Asunción, en todos los juicios en que se ordene remate de bienes, remitirán a la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales para el sorteo respectivo, por oficio dirigido a la Jefatura de dicha dependencia. El oficio deberá contener indefectiblemente: carátula del juicio, juzgado, secretaría, número de expediente, número de oficio.

**Art. 4º.** El resultado del sorteo se imprimirá en tres copias: la primera “PARA EL JUZGADO”; la segunda “PARA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA”; la tercera “PARA MESA DE ENTRADA DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES”.

Cada copia contendrá fecha y hora de sorteo, carátula del juicio, Juzgado solicitante y Secretaría, número de oficio, rematador sorteado y su matrícula y nombre del operador.

Las copias serán firmadas por el Jefe de la Mesa de Entrada de Garantías Constitucionales.

**Art. 5º.** El sorteo a que se refiere la presente Acordada se realizará en los días hábiles de 07:00 a 13:00 hs.



## CAPÍTULO X

### PERITOS EN GENERAL Y TRADUCTORES

#### 1. Leyes

##### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 173.** Actuarán como traductores e intérpretes en los juicios las personas que se inscriban en la matrícula respectiva, habilitada por la Corte Suprema de Justicia, la que determinará los requisitos de su inscripción.

**Art. 174.** Los peritos llamados a desempeñar sus funciones deberán estar matriculados si la profesión o arte estuviese reglamentada. Si no hubiese perito titulado, se nombrará a persona idónea o práctica.

**Art. 176.** El nombramiento de los peritos corresponde al Juez o Tribunal que entienda en la causa o juicio. En este nombramiento intervendrán los litigantes en la forma preceptuada por las leyes procesales.

**Art. 177.** Producido el nombramiento y aceptado el cargo, los peritos prestarán juramento de desempeñarlo bien y fielmente, dentro del término que la ley señale.

**Art. 178.** Son obligaciones de los peritos:

- a) Cumplir su misión con puntualidad y diligencia;
- b) Ejecutar la operación técnica, el examen o reconocimiento real y directo, siendo posible, y con sujeción a los principios y reglas de su ciencia o arte; y,
- c) Formular su dictamen de palabra o por escrito, según la importancia del asunto, expresando con claridad las razones que les sirven de fundamentos.

**Art. 179.** Los peritos responderán de los daños y perjuicios causados por su negligencia o mal desempeño del cargo, sin perjuicio de su responsabilidad penal.

**Art. 180.** Los peritos propuestos por los litigantes serán pagados por los mismos, y los nombrados de oficio percibirán honorarios del Estado, debiendo en uno y otro caso ser regulados por el Juez, quien podrá asesorarse de la oficina técnica oficial correspondiente y, a falta de ésta, de un profesional. Si los honorarios estuviesen a cargo del Estado se dará intervención al Fiscal General.

El Estado quedará exonerado del pago de los honorarios si el vencido en juicio fuere solvente.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acodadas N° 50 del 7 de mayo de 1997

Reglamento para la matriculación de traductores e intérpretes (Art. 173 del COJ).

**Art. 3º.** Los traductores públicos e intérpretes matriculados deberán tener un sello en el cual figure su nombre y apellido, su calidad de traductor público, o en su caso de intérprete, y número de matrícula.

**Art. 4º.** En las secretarías de los Juzgados, Tribunales y de la Corte Suprema de Justicia, no se aceptarán trabajos realizados por traductores e intérpretes, cuando no conste la firma del matriculado y el sello con las características mencionadas en el artículo anterior.

**Art. 5º.** Los derechos emergentes de la matrícula, cesan para el matriculado por:

- a) Muerte;
- b) Renuncia;
- c) Casación de la matrícula, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 6º de esta Acordada; y
- d) En forma provisoria, por suspensión durante instrucción de sumario, conforme con la Ley N° 609/95, Art. 24.

**Art. 6º.** En caso de irregularidades en el ejercicio de la función o de antecedentes penales sobrevinientes debidamente denunciados a esta Corte, o ella misma de oficio, podrá proceder a la casación de matrículas de traductores e intérpretes, de conformidad con lo establecido en los Art. 23, 24 y concordantes de la Ley N° 609/95.

Dicha sanción se dispondrá sin perjuicio de la acción penal, si correspondiere.

## 2.2. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998

**Art. 1º.** Declárese obligatorio a partir del 1º de septiembre del año en curso el uso del sello o cliché para todos los profesionales matriculados del foro en el cual conste el nombre y apellido del profesional, clase de matrícula (Abogado, Traductor, Rematador, etc.) y el número de la misma, a los efectos de su identificación.

**Art. 2º.** Los secretarios de la Corte Suprema de Justicia, de los Tribunales de Apelación y de los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Paz de toda la

República, exigirán el cumplimiento de esta Acordada, no dando trámite a los escritos que no lleven firma y sello, apartándose de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Art. 3º.** Los sellos no podrán exceder del tamaño de 7 x 3 cm. ni ser menores de 3 x 1 cm., y no deberán contener otro texto adicional al dispuesto en el artículo primero de esta Acordada.

**Art. 4º.** El uso irregular de la matrícula será comunicado inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia, para la adopción de las medidas del caso, de conformidad con la ley.

### 2.3. Acordada N° 160 del 9 de marzo de 2000

**Art. 1º.** Establecer un concurso abierto para acceder a la matrícula de perito experto en culturas indígenas, de conformidad con el art. 438 de la Ley 1286/98. La Corte Suprema de Justicia habilitará un registro permanente para su matriculación. Los peritos tendrán competencia en todo el territorio nacional.

**Art. 4º.** La Corte podrá examinar, si considera necesario, a los peritos que solicitan su matriculación en el Registro. Para hacerlo, podrá requerir el concurso de organismos públicos y/o privados.

**Art. 5º.** Rigen para los Peritos Expertos en Pueblos Indígenas el mismo procedimiento para su nombramiento judicial, así como las causales de excusación y recusación, establecidos para los demás peritos.

## CAPÍTULO XI

### OFICIALES DE JUSTICIA

#### 1. Leyes

##### 1.1. Código de Organización Judicial

**Art. 171.** Las atribuciones y obligaciones de los Oficiales de Justicia son:

- a) Diligenciar, en la mayor brevedad posible, en el orden que reciban los mandamientos expedidos por los Jueces, observando estrictamente las disposiciones de las leyes procesales;
- b) Devolver debidamente diligenciado el mandamiento dentro de los tres días contados desde la fecha en que puso término a la diligencia, de no hacerlo así, será pasible de la sanción que establezca la Corte Suprema de Justicia. En caso de imposibilidad de su diligenciamiento, deberá informar en el mismo plazo las causas que se oponen a su ejecución;
- c) Depositar en el día en el establecimiento bancario correspondiente las sumas de dinero recibidas y designar personas de responsabilidad como depositarias de los bienes sobre los cuales versa su mandato;

- d) Comunicar a los Registros correspondientes dentro del plazo de veinticuatro horas los embargos de bienes registrables para su debida inscripción, exigiendo el correspondiente documento probatorio;
- e) Retirar por orden judicial los expedientes que se encuentran en poder de las partes o de terceros;
- f) Ejecutar con puntualidad y exactitud todas las órdenes recibidas de los Jueces; y,
- g) Solicitar, en caso necesario, el auxilio de la fuerza pública y el allanamiento de domicilio para cumplir con los deberes de su cargo.

**Art. 172.** Los Oficiales de Justicia no podrán negarse, sin causa justificada, a diligenciar los mandamientos que se les encomiendan y responderán criminal o civilmente por el cumplimiento irregular de sus obligaciones, sin perjuicio de las sanciones que les imponga la Corte Suprema de Justicia.

**Art. 239.** Se prohíbe a los secretarios, ujieres y oficiales de justicia y demás funcionarios, intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervinieren, como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y el pago de todos los gastos. Dicha nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de parte, pero en ningún caso será permitido invocarla al pariente.

## 1.2. Código Procesal Civil

**Art. 451. Mandamiento de intimación de pago y embargo.** El mandamiento de intimación de pago y embargo será entregado en el día por el secretario al oficial de justicia, y contendrá siempre la facultad de allanar domicilio y la autorización para solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso necesario.

El Oficial de Justicia dentro de los tres días requerirá el pago al deudor. Si éste no lo hiciere en el acto, el Oficial de Justicia procederá a embargar

bienes suficientes para cubrir la cantidad fijada en el mandamiento, debiendo evitar, bajo pena de responsabilidad personal, excederse en el monto de los bienes embargados.

El Oficial de Justicia dejará al intimado copia del mandamiento.

Dará, además, estricto cumplimiento a lo dispuesto por los incisos b), c) y d) del artículo 171 del Código de Organización Judicial.

El embargo se practicará aun cuando el deudor no estuviere presente, de lo que se dejará constancia. En este caso, se le hará saber dentro de los tres días de la traba, personalmente o por cédula, la intimación de pago y el embargo efectuado.

## 2. Acordadas

### 2.1. Acordada N° 8 del 13 de agosto de 1951

**Art. 1º.** Dispuesta una medida precautoria y librado el mandamiento respectivo, el Secretario, prestada la caución prevista en el Art. 379 del Código de Procedimientos Civiles, entregará dicho mandamiento al Oficial de Justicia o en su defecto al profesional o parte interesada, bajo recibo que será extendido en el expediente. Igual temperamento deberá adoptarse en caso de mandamiento de desahucio, apoderamiento, desapoderamiento, de deshacer, etc.

**Art. 2º.** El Oficial de Justicia devolverá debidamente diligenciado el mandamiento a los tres días contados desde la fecha en que le fue entregado. Pasado este término sin haberlo hecho así, será pasible de las penas que se establecen más adelante. Para evitar ésta última situación el Oficial de Justicia que no haya diligenciado el mandamiento por motivos que no le sean imputables podrá solicitar hasta las nueve horas del día siguiente del vencimiento del término, prórroga por tres días más consignando en el escrito las causas que le han impedido el diligenciamiento de la orden judicial. El Juez accederá en el término de dos horas a la prórroga, siempre que el impedimento esté debidamente justificado. Tanto en esta situación como en caso de denegación de la prórroga, la

resolución causará ejecutoria. Si denegare la prórroga comunicará a la Corte Suprema de Justicia para aplicar, previo estudio de los antecedentes, la sanción que corresponda.

**Art. 3º.** Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior sin que el Oficial de Justicia hubiere cumplido con la obligación en él contenida, la Corte Suprema de Justicia, por comunicación del Juez de la causa, o de la parte interesada, previa verificación de la fecha en que le fue entregado el mandamiento, lo suspenderá en el ejercicio de sus funciones por el término de un mes, a contar desde la fecha de la notificación de la resolución de la Corte Suprema. En caso de reincidencia, por dos meses. Una tercera falta le hará pasible de la cancelación de su matrícula por el término que podrá ser de hasta un año, a contar desde la fecha de la aplicación de esta sanción.

**Art. 4º.** El Oficial de Justicia notificado de la suspensión impuéstale por la Corte, que diligenciare un embargo, será sancionado con la cancelación de su matrícula por dos años.

**Art. 5º.** El Ujier o Secretario que haga entrega del mandamiento a un Oficial de Justicia, suspendido en el ejercicio de sus funciones, será pasible de suspensión por 15 días la primera vez y de un mes en caso de reincidencia.

**Art. 6º.** La Corte Suprema de Justicia hará conocer el texto de esta Acordada a la Policía de la Capital, a fin de que preste preferente y rápida atención al Oficial de Justicia para el cumplimiento de su cometido.

## 2.2. Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998

**Art. 1º.** Declárese obligatorio a partir del 1º de septiembre del año en curso el uso del sello o clisé para todos los profesionales matriculados del foro en el cual conste el nombre y apellido del profesional, clase de matrícula

(Abogado, Traductor, Rematador, etc.) y el número de la misma, a los efectos de su identificación.

**Art. 2º.** Los secretarios de la Corte Suprema de Justicia, de los Tribunales de Apelación y de los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Paz de toda la República, exigirán el cumplimiento de esta Acordada, no dando trámite a los escritos que no lleven firma y sello, apartándose de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Art. 3º.** Los sellos no podrán exceder del tamaño de 7 x 3 cm. ni ser menores de 3 x 1 cm., y no deberán contener otro texto adicional al dispuesto en el artículo primero de esta Acordada.

**Art. 4º.** El uso irregular de la matrícula será comunicado inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia, para la adopción de las medidas del caso, de conformidad con la ley.

### 2.3. Acordada N° 121 del 27 de mayo de 1999

**Art. 1º.** Prorrogar, por este año, el plazo de solicitud de matriculación anual de rematadores públicos judiciales y oficiales de justicia al 31 de marzo de 1999.

Las matrículas otorgadas a partir de este año, tendrán validez de dos años, correspondiendo en consecuencia el próximo periodo de inscripción del 1º de enero al 31 de marzo del año 2001, y así sucesivamente.

**Art. 2º.** A partir del próximo período de matriculación, se exigirá a los nuevos oficiales de justicia, haber aprobado como mínimo el cuarto curso de derecho o poseer el título de notario.

Para la matriculación y sus renovaciones se exigirá además la acreditación de buena conducta con certificados de antecedentes penales y judiciales.

**Art. 3°.** Ampliar el cupo de rematadores públicos judiciales a ochenta (80), habilitando la numeración de matrículas de los nuevos rematadores a partir del número sesenta y uno (61). Se declaran no utilizables los números cuyos titulares hayan fallecidos o estén suspendidos.

**Art. 4°.** Autorizar a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia para la firma de las credenciales de los auxiliares de justicia matriculados (abogados, notarios, procuradores, oficiales de justicia, rematadores, traductores, peritos, etc).

En las credenciales de rematadores y oficiales de justicia deberá constar su plazo de validez.

**Art. 5°.** La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia remitirá la lista actualizada de matrículas a los Tribunales y Juzgados de la República para su conocimiento.

La lista de rematadores y oficiales de justicia será entregada dentro de los veinte (20) días del cierre del periodo de inscripciones.

Las listas de los demás auxiliares matriculados serán entregadas antes del 31 de diciembre de este año. Con posterioridad serán entregados suplementos o informes de actualización periódica de las mismas.

**Art. 6°.** El uso del sello o clisé será obligatorio para los rematadores y oficiales de justicia, de conformidad con la Acordada N° 89 del 21 de julio de 1998.

**Art. 7°.** La Corte Suprema de Justicia, por denuncia o de oficio, en caso de irregularidades comprobadas en el ejercicio de la función mediante Sumario, o de antecedentes penales sobrevinientes, podrá proceder a la casación de matrículas, sin perjuicio de la acción penal si correspondiere. Los magistrados, funcionarios judiciales y auxiliares de Justicia denunciarán cualquier hecho irregular a la Corte, a sus efectos.

#### 2.4. Acordada N° 225 del 20 de julio de 2001

**Art. 1º.** Establecer que la inscripción en la matrícula de Oficial de Justicia o Rematador Público Judicial así como su renovación, podrá solicitarse hasta el 31 de diciembre de cada año, acompañando los recaudos exigidos por las leyes y Acordadas pertinentes.

**Art. 2º.** Los carnets expedidos por la Secretaría General de la Corte tendrán validez de dos años, a partir de la fecha de expedición o renovación.

**Art. 3º.** Los oficiales de Justicia o Rematadores Públicos que actúen con los carnets vencidos, a partir de enero del 2002, serán pasibles de suspensión de dos meses en el ejercicio de sus funciones, la primera vez. En caso de reincidencia se casará la matrícula respectiva.

#### 2.5. Acordada N° 398 del 20 de diciembre de 2005

**Art. 1º.** Disponer que todo mandamiento judicial deberá ser entregado personalmente por el Secretario del Juzgado, bajo recibo en el expediente, además, se dejará constancia de los datos personales y del domicilio del Oficial de Justicia que diligenciará el mandamiento.

**Art. 2º.** Determinar el nombre y el domicilio del Oficial de Justicia que diligenciará el mandamiento correspondiente, en caso de retiro de mandamientos por parte del Profesional.

**Art. 3º.** Disponer que el Secretario informe en caso de incumplimiento de las obligaciones dispuestas a los Oficiales de Justicia por el Art. 171 del COJ y por la Acordada N° 8/1951, a fin de que se tomen las medidas correctivas del caso.

