

**GUIA DE PREGUNTAS
Y RESPUESTAS FRECUENTES
SOBRE
AUXILIARES DE LA JUSTICIA**

Índice

Incumbencias Profesionales y Funciones del/la Contador/a Público/a en el Ámbito Judicial	5
¿Cuáles son las incumbencias del/la Contador/a Público/a en el ámbito judicial?	5
¿En qué funciones puede desempeñarse un/a Contador/a Público/a en el ámbito judicial?	5
Proceso Judicial	8
¿Cuáles son las diferentes etapas en un Proceso Judicial?	8
Inscripción de Auxiliares de la Justicia	8
¿Qué significan las siglas SUAPM?	8
¿Cómo se realiza la inscripción de Auxiliares de la Justicia?	8
¿Cuál es el período de inscripción para los/las profesionales interesados/as en desempeñarse como Auxiliares de la Justicia?	8
¿Cómo se realiza la inscripción de Auxiliares de la Justicia?	8
.....	18
Designación y Aceptación del Cargo.	19
¿Cuál es la modalidad de sorteo para los/las Peritos/as?	19
Una vez que el/la profesional se encuentra inscripto/a como Auxiliar de la Justicia, ¿cuándo puede ser designado/a para actuar en una causa?	19
¿De qué manera puede visualizarse la designación?	19
La visualización de la designación en “Asignaciones Activas” ¿tiene efectos procesales?	19
¿Cómo se notifica a el/la profesional de que ha sido designado/a en una causa?	20
¿Cuál es el plazo para aceptar el cargo?	20
¿Cómo se computan los plazos?	20
¿Puede el/la Auxiliar excusarse de aceptar el cargo conferido?	20
¿Cómo se acepta el cargo conferido?	21
Domicilio Electrónico y Notificaciones Electrónicas	21
¿Qué es el domicilio electrónico?	21
¿Qué es una notificación electrónica?	21
¿Cuáles son los plazos de las notificaciones electrónicas?	21
¿Se puede notificar por cédula a las partes simultáneamente?	21
¿Qué es el mail de cortesía?	21
Escritos Judiciales	22
¿Cómo se realiza la presentación de escritos en el ámbito de la Justicia Nacional y Federal?	22
¿Qué formalidades deben tener los escritos que se presentan a través del sistema?	22

Prueba Pericial	22
¿Cuándo procede la Prueba Pericial?	22
¿A qué se denomina “auto de apertura a prueba”?	23
¿Se puede solicitar anticipo para gastos una vez aceptado el cargo?	23
¿Cómo continúa la labor del/la Auxiliar una vez que acepta el cargo conferido?	23
¿Cómo debe proceder el/la Auxiliar si resultan infructuosos los intentos para contactar a la o las partes que deben exhibir la documentación?	24
Si las partes proponen consultores/as técnicos/as, ¿éstos/as pueden estar presentes en la compulsión?	24
¿Se debe informar la fecha de compulsión en el expediente?	24
¿Cómo se efectúa la compulsión de la documentación?	24
¿Cómo se presenta el Informe Pericial Contable?	24
¿El/la Perito/a cuenta con el impulso de las actuaciones?	25
¿Corresponde que él/la Perito/a adjunte documentación a su informe pericial?	25
El Informe Pericial Contable, ¿puede ser impugnado por las partes?	25
¿Cuántas veces puede ser impugnado el Informe Pericial Contable?	25
Regulación de Honorarios en el Ámbito Judicial	25
¿Cómo se procede a la regulación de honorarios de los/las Auxiliares?	25
¿Cuál es la fecha de entrada en vigencia de la Ley de Honorarios Profesionales?	25
¿La Ley N°27.423 ha derogado las demás normativas arancelarias?	25
¿Cuál es la escala arancelaria vigente?	26
¿Cuál es la Unidad de Medida Arancelaria?	26
Conforme la normativa vigente, ¿quién publica el valor resultante del valor de la UMA?	26
¿Qué escala arancelaria se aplica para Interventores Recaudadores?	26
¿Se encuentra vigente el artículo 25, inciso c), de la Ley 27.423, el cual establece que “... En los casos de acuerdo de partes, habiéndose presentado la pericia contable, procederá la regulación de honorarios considerando como base regulatoria el monto de la demanda con actualización e intereses, siendo inoponible el acuerdo al perito que no intervino en el mismo”?	26
¿Cuándo procede el recurso de apelación?	26
Cobro de Honorarios Judiciales	27
¿Quién debe practicar la liquidación de sentencia en el fuero del Trabajo?	27
Si el/la Juez/a encomienda la liquidación de sentencia al/la Auxiliar de Justicia, ¿corresponde una nueva regulación por dicha tarea?	27
¿Cuáles son los honorarios que deben tenerse en cuenta para el cálculo del tope del 25%?	27

En el supuesto de que el obligado al pago de las costas cuente con el beneficio de litigar sin gastos ¿Puede reclamarse a la parte no condenada en costas la totalidad de los honorarios regulados?	27
¿A qué se denomina plazo de consentimiento?.....	28
¿Cómo se computa el plazo de consentimiento?.....	28
Según lo establecido en la Ley 27.423, ¿cuándo el pago de los honorarios se considera definitivo y cancelatorio?.....	28
La percepción de honorarios por vía judicial, ¿requiere la emisión de factura?	29
En el supuesto de que el/la profesional revista la condición de Responsable Inscripto, ¿el/la condenado/a en costas debe abonar el Impuesto al Valor Agregado?.....	29
¿Qué ocurre con las causas en curso en las cuales el o la profesional ha sido designado/a y con el cobro de los honorarios regulados si no se inscribe para actuar como Auxiliar de Justicia en años posteriores?	29
Recursos Procesales de Reposición y de Aclaratoria	29
¿Contra qué resoluciones puede interponerse un recurso de reposición?	29
¿Cuál es el plazo para interponer un recurso de reposición?	29
¿Con qué finalidad se interpone un recurso de aclaratoria?	30

Incumbencias Profesionales y Funciones del/la Contador/a Público/a en el Ámbito Judicial

¿Cuáles son las incumbencias del/la Contador/a Público/a en el ámbito judicial?

La Ley 20.488, en su Artículo 13, establece las incumbencias que hacen al título de Contador/a Público/a. En su inciso b), determina su actuación en materia judicial para la producción y firma de dictámenes relacionados con las siguientes cuestiones:

- En los concursos de la Ley N° 24.5226 para las funciones de síndico.
- En las liquidaciones de averías y siniestros, y en las cuestiones relacionadas con los transportes en general para realizar los cálculos y distribución correspondientes.
- Para los estados de cuenta en las disoluciones, liquidaciones y todas las cuestiones patrimoniales de sociedades civiles y comerciales, y las rendiciones de cuenta de administración de bienes.
- En las compulsas o peritajes sobre libros, documentos y demás elementos concurrentes a la dilucidación de cuestiones de contabilidad y relacionadas con el comercio en general, sus prácticas, usos y costumbres.
- Para dictámenes e informes contables en las administraciones e intervenciones judiciales.
- En los juicios sucesorios, para realizar y suscribir las cuentas particionarias juntamente con el letrado que intervenga.
- Como perito en su materia en todos los fueros.

¿En qué funciones puede desempeñarse un/a Contador/a Público/a en el ámbito judicial?

De acuerdo con las incumbencias establecidas por la Ley 20.488, el/la Contador/a Público/a podrá desempeñarse en las siguientes funciones:

- **Perito/a:** El Código Procesal Civil y Comercial establece que la prueba pericial será admisible cuando la apreciación de los hechos controvertidos requiera conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o actividad técnica especializada. La prueba pericial estará a cargo de un/a Perito/a único/a designado/a de oficio por el/la juez/a. La función del/la perito/a será entonces dictaminar sobre los puntos periciales propuestos por las partes y proveídos por el/la Juez/a en el plazo que éste/a establezca, detallando las operaciones técnicas realizadas y los principios científicos en que funde su labor.

- **Interventor/a Recaudador/a:** La figura del/la Interventor/a Recaudador/a se encuentra establecida en el art. 223 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La designación tiene lugar cuando no se ha podido efectivizar el cobro de una sentencia. Esta medida cautelar se solicita a pedido de la parte interesada y generalmente como complemento de otra medida cautelar.

La función del/la Interventor/a Recaudador/a se limita exclusivamente a la recaudación de la parte embargada, sin intervenir en la administración. En relación con el monto que debe recaudar, el Juez determinará dicho valor, el cual no podrá exceder del 50 % de las entradas brutas.

El/la Interventor/a Recaudador/a tiene como función la fiscalización de los ingresos que obtiene el ente. Sobre la base de esto, efectúa la recaudación de la suma determinada en función del porcentaje a aplicar. El monto recaudado deberá ser depositado a la orden del juzgado dentro del plazo que el juez determine.
- **Veedor/a:** La figura del/la Veedor/a se encuentra contemplada en los artículos 115 de la Ley 19.550 y 17 de la Ley 24.522. Es una intervención judicial como medida cautelar. Sus atribuciones consisten en fiscalizar e informar al/la Juez/a de todas las cuestiones inherentes a la actuación societaria.
- **Coadministrador/a:** Se desempeña integrando el órgano de administración de una sociedad con el alcance establecido por el/la Juez/a. No desplaza a la administración del ente, sino que actúan en forma conjunta. No posee facultades de dirección ni de gobierno, pero, asistiendo a las partes, sin su presencia, nada puede hacerse.
- **Interventor Administrador/a:** Se desempeña como administrador/a pleno/a de la sociedad. Dicha intervención tiene por objeto desplazar al directorio o al órgano de administración del ente que interviene. El/la Juez/a es quien establece las facultades del interventor, sin perjuicio de aquellas que sean inherentes a todo administrador societario y las responsabilidades que ellas conllevan. El/la Administrador/a debe presentar informes periódicos referentes a la tarea que le ha sido encomendada y rendir cuenta de su gestión ante el Juez/a.
- **Liquidador/a judicial:** Se encuentra a cargo de la liquidación de la sociedad ejerciendo la representación de la misma. Es nombrado/a dentro de los treinta días de haber entrado la sociedad en estado de liquidación. Su nombramiento debe inscribirse en el Registro Público de Comercio. Una vez asumido el cargo, dentro de los treinta días,

deberá confeccionar un inventario y balance de patrimonio social. A su vez, deberá presentar informes trimestrales sobre el estado de la liquidación.

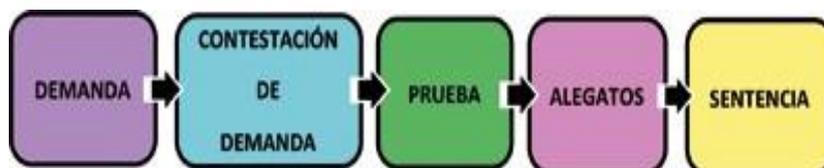
- **Liquidador/a de Siniestros y Averías:** El/la Liquidador/a de Siniestros y Averías entiende en las cuestiones relacionadas con los transportes en general para realizar los cálculos y distribución correspondientes según lo establecido en la Ley 20.488 en su artículo 13 apartado b) inciso 2.
- **Partidor/a:** La figura del/la Partidor/a se encuentra contemplada en el artículo 2373 del Código Civil y Comercial de la Nación. En el proceso sucesorio, la partición judicial se hace por un/a Partidor/a o por varios que actúan conjuntamente. A falta de acuerdo unánime de los/las copartícipes para su designación, el nombramiento debe ser hecho por el/la Juez/a.
- **Síndico/a Concursal:** El/la Síndico/a Concursal es un/a Auxiliar de Justicia que actúa tanto en los Concursos Preventivos como en las Quiebras, realizando una extensa variedad de funciones contempladas a lo largo de todo el articulado de la Ley 24.522, lo que hace que su rol sea fundamental para el desarrollo de dichos procesos concursales. Si bien la función del/la Síndico/a incluye una gran cantidad de tareas a desarrollar durante su ejercicio, a modo meramente ilustrativo podemos decir que tiene como objetivo principal realizar un control de la administración y dirección llevada a cabo por el deudor insolvente, en el caso de los Concursos Preventivos, y la determinación y administración del patrimonio cuando se refiere a las Quiebras. A su vez, brinda un asesoramiento técnico al/la Juez/a en relación con la continuación o no de la empresa, la administración, disposición y liquidación de los bienes del fallido, así como también su opinión profesional y colaboración para resolver múltiples situaciones que pueden surgir en este tipo de procesos.

De acuerdo con Artículo 253 de la Ley de Concursos y Quiebras, inciso 1) “Podrán inscribirse para aspirar a actuar como Síndicos Concursales los contadores públicos, con una antigüedad mínima en la matrícula de CINCO (5) años; y estudios de contadores que cuenten entre sus miembros con mayoría de profesionales con un mínimo de CINCO (5) años de antigüedad en la matrícula. Los integrantes de los estudios al tiempo de la inscripción no pueden a su vez inscribirse como profesionales independientes. Se tomarán en cuenta los antecedentes profesionales y académicos, experiencia en el ejercicio de la sindicatura, y se otorgará preferencia a quienes posean títulos

universitarios de especialización en sindicatura concursal, agrupando a los candidatos de acuerdo a todos estos antecedentes. ()”.

Proceso Judicial

¿Cuáles son las diferentes etapas en un Proceso Judicial?



Inscripción de Auxiliares de la Justicia

¿Qué significan las siglas SUAPM?

El SUAPM es el Sistema Único de Administración de Peritos y Martilleros de la Justicia Nacional y Federal, creado a través de la Acordada 2/2014 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, y tiene como finalidad unificar la información ingresada, creando un legajo de actuación de cada profesional.

¿Cómo se realiza la inscripción de Auxiliares de la Justicia?

Conforme lo establece la Acordada CSJN 2/2014, la inscripción de los Auxiliares de la Justicia se realiza a través del SUAPM.

¿Cuál es el período de inscripción para los/las profesionales interesados/as en desempeñarse como Auxiliares de la Justicia?

El período de inscripción para los/las profesionales interesados/as en desempeñarse como Auxiliares de la Justicia comienza el 1° de septiembre y finaliza el 1° de noviembre.

¿Cómo se realiza la inscripción de Auxiliares de la Justicia?

Aquellos/as profesionales que se inscriban por primera vez deberán, previamente, registrarse en el Sistema de Administración de Usuarios.

Para ello, deberán ingresar al sitio web del Poder Judicial www.pjn.gov.ar en la opción Auxiliares de Justicia, seleccionar la opción Registro de Usuarios y luego “Servicios disponibles de Gestión Judicial”.

En “Tipo de Documento” se deberá seleccionar la opción “CUIL/CUIT”, y completar su número de CUIL o CUIT sin guiones ni espacios.

Poder Judicial de la Nación
ARQUITECTURA

Versión Anterior

DEMANDAS

Trámites y Servicios

<p>Cámara Nacional Electoral Pedido de informes</p>	<p>Sistema de Registro de Proveedores Res. CM 352/21 Sistema para que realicen la inscripción los Proveedores y Convocatorias a Licitaciones del Consejo de la Magistratura</p>	<p>Auxiliares de Justicia Ingreso al sistema de gestión de auxiliares de justicia</p>
<p>Oficina de la Mujer Registro, herramientas y capacitaciones de la OM</p>	<p>Consulta Jurisprudencia Acceso a la búsqueda de sentencias o resoluciones judiciales emitidas por órganos judiciales.</p>	<p>Oficina de Violencia Doméstica Facilitación del acceso a la justicia para personas afectadas por hechos de VD. Trabaja las 24 hs. todo el año</p>
<p>Obra Social del Poder Judicial Accede al sitio y encontrá información sobre prestadores.</p>	<p>Cuantificación de daños Acceso al sistema de consulta de cuantificación de daños de la Oficina General de Evaluación</p>	<p>Mapa Dinámico de Concursos Estado de concursos de selección para magistrados nacionales y</p>

Poder Judicial de la Nación
ARQUITECTURA

Versión Anterior

Inscripción y Sistema de Gestión Auxiliares de Justicia

Requisitos e información sobre el proceso de inscripción de auxiliares de justicia.

Inicio / Inscripción y Sistema de Gestión Auxiliares de Justicia

Todas aquellas personas físicas y jurídicas que colaboran de uno u otro modo para que los jueces, tribunales y cortes de justicia puedan administrar justicia del modo más eficaz y objetivo posible, cumpliendo un papel secundario pero necesario.

INGRESE AL SISTEMA DE GESTIÓN

¿A quién está dirigido?

Empleados y funcionarios del Poder Judicial, oficiales de justicia, martilleros públicos, peritos, abogados, procuradores, agrimensores, asistentes sociales, arquitectos, contadores, escribanos, traductores y calígrafos públicos, médicos legistas, psiquiatras, veterinarios, ingenieros, odontólogos, taquígrafos, criminalistas, sociólogos, psicólogos y doctores en química.

REGISTRO DE USUARIOS

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPUBLICA ARGENTINA

Registro de Usuarios Web

Registación

Seleccione la opción para generar su usuario

Carga de curriculum e inscripción a concursos

Servicios disponibles de gestión judicial

Solicitud de Matrícula Federal

VOLVER

Todos los derechos reservados © 2023, Poder Judicial de la Nación, República Argentina

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPUBLICA ARGENTINA

Registro de Usuarios Web

Los letrados inscritos en Colegios de **Provincias** deben inscribirse con **Matrícula Federal**.
Los letrados de **Capital Federal** deben inscribirse con el **Tomo y Folio del CPACF**.

Seleccione el tipo de documento que le corresponde

Tipo de Documento CUIL/CUIT

CUIL/CUIT

INGRESAR

Ingrese su número de CUIL/CUIT sin guiones ni espacios

VOLVER

Servicios Disponibles con el documento seleccionado

Servicio
Notificaciones Electrónicas - Síndicos, Peritos y otros Auxiliares de la Justicia
Notificaciones Electrónicas - Personas Jurídicas y Organismos del Estado
Notificaciones Electrónicas - Autorizado
Notificaciones Electrónicas - Apoderado de Partido Político
Notificaciones Electrónicas - Defensor Justicia Nacional/Federal
Notificaciones Electrónicas - Fiscal Justicia Nacional/Federal
Notificaciones Electrónicas - Funcionario Público Provincial
Diligenciamiento Electrónico de Oficios Externos - Autorizado de Organismo
Notificaciones Electrónicas - Fiscal de ajena Justicia para litigar en corte

Para continuar, se deberá:

- a) Completar todos los datos requeridos.
- b) Del listado de servicios disponibles, seleccionar:
 - **Notificaciones electrónicas:** Síndicos, Peritos y otros Auxiliares de la Justicia.
 - **Sistema de Sorteo de Auxiliares:** Auxiliares y Peritos de la Justicia.

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPUBLICA ARGENTINA

Registro de Usuarios Web

Ingrese los datos

Personería Física Jurídica

Nombre (*)
Ingrese su nombre/s tal como figura en su documento de identidad

Apellido (*)
Ingrese su apellido/s tal como figura en su documento de identidad

Mail (*)
ej.: identificación.mail@prosestar.com

CUICUIT (*)
Ingrese su número de CUICUIT sin guiones ni espacios

Código de verificación:
t c u i g

Volver Aceptar

Servicios Disponibles con el documento seleccionado

Servicio
Notificaciones Electrónicas - Síndicos, Peritos y otros Auxiliares de la Justicia
Notificaciones Electrónicas - Personas Jurídicas y Organismos del Estado
Notificaciones Electrónicas - Autorizado
Notificaciones Electrónicas - Apoderado de Partido Político
Notificaciones Electrónicas - Defensor Justicia Nacional/Federal
Notificaciones Electrónicas - Fiscal Justicia Nacional/Federal
Notificaciones Electrónicas - Funcionario Público Provincial
Diligenciamiento Electrónico de Oficios Externos - Autorizado de Organismo
Notificaciones Electrónicas - Fiscal de ajena Justicia para litigar en corte
Notificaciones Electrónicas - Ciudadano (materia Electoral)
Notificaciones Electrónicas - Letrado en Causa Propia
Notificaciones Electrónicas - Tercero en Causa
Notificaciones Electrónicas - Funcionario de Fiscalía
Notificaciones Electrónicas - Administrativo de Fiscalía
Sistema de Sorteo de Auxiliares - Auxiliares y Peritos de la Justicia
Sistema de Consulta Web - Parte
Sistema Informático de Inscripción de Síndicos - Síndico
Notificaciones Electrónicas - Defensor de ajena Justicia para litigar en corte

Todos los derechos reservados © 2023, Poder Judicial de la Nación, República Argentina

Una vez finalizado el proceso de carga de datos, se deberá acreditar identidad en forma personal a efectos de que se proceda a la habilitación de los servicios disponibles en el Sistema de Gestión Judicial. Las dependencias habilitadas a tales fines serán todos los Juzgados o Tribunales Federales con

sede en provincias y Juzgados y Tribunales Federales y Nacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La documentación que el/la Auxiliar deberá presentar a los fines de validar identidad es:

1. Constancia de CUIT o CUIL. Si es CUIT, la que emite la AFIP; si es CUIL, el que emite ANSES.
2. Matrícula Profesional.
3. Comprobante de los servicios seleccionados.

El funcionario interviniente corroborará la documentación presentada y procederá a habilitar el usuario y los perfiles seleccionados.

Este trámite se realiza por única vez, y, una vez que el usuario se encuentra habilitado, se podrá continuar con la inscripción.

Efectuada la registración en el Sistema de Administración de Usuarios y luego de haber acreditado identidad, se deberá ingresar al sitio web del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires www.consejo.org.ar para efectuar el pago del arancel establecido por la Corte Suprema de Justicia de la Nación y solicitar validación.

A continuación, se deberá ingresar al sitio web del Poder Judicial de la Nación www.pjn.gov.ar y, en “Trámites y Servicios”, seleccionar el apartado “Auxiliares de la Justicia” “Ingrese al Sistema de Gestión” y completar los datos de usuario. Luego se deberá ingresar a través de la opción “Sistema de Sorteo de Auxiliares”.

 Versión Anterior

Inscripción y Sistema de Gestión Auxiliares de Justicia

Requisitos e información sobre el proceso de inscripción de auxiliares de justicia.

Inicio / Inscripción y Sistema de Gestión Auxiliares de Justicia

Todas aquellas personas físicas y jurídicas que colaboran de uno u otro modo para que los jueces, tribunales y cortes de justicia puedan administrar justicia del modo más eficaz y objetivo posible, cumpliendo un papel secundario pero necesario.

 [INGRESE AL SISTEMA DE GESTIÓN](#)

 **¿A quién está dirigido?**

Empleados y funcionarios del Poder Judicial, oficiales de justicia, martilleros públicos, peritos, abogados, procuradores, agrimensores, asistentes sociales, arquitectos, contadores, escribanos, traductores y calígrafos públicos, médicos legistas, psiquiatras, veterinarios, ingenieros, odontólogos, taquígrafos, criminalistas, sociólogos, psicólogos y doctores en química.

[REGISTRO DE USUARIOS](#)

Poder Judicial de la Nación Argentina 



Usuario

Contraseña

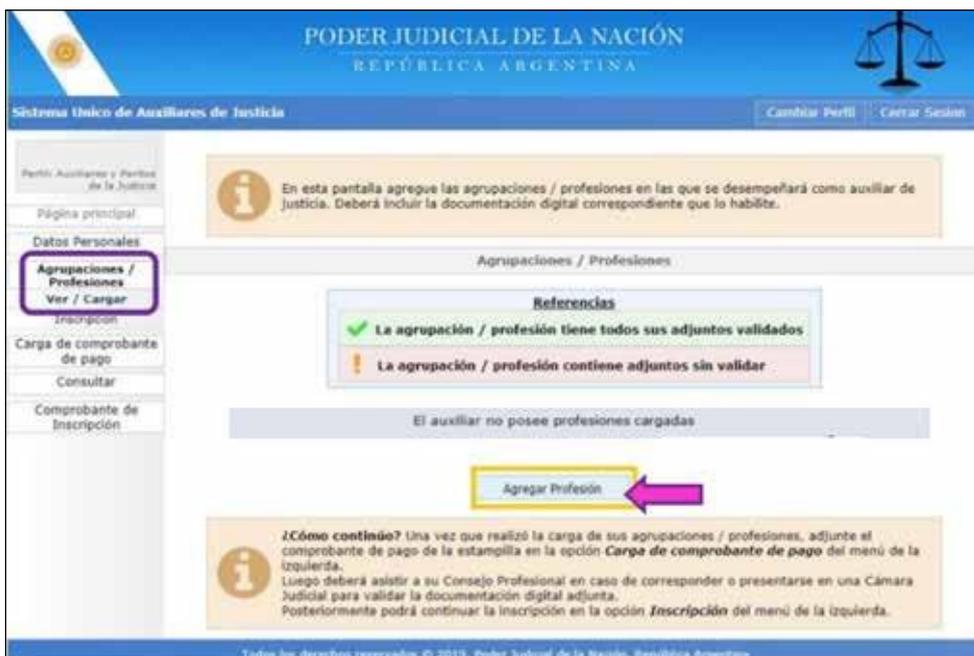
[¿Ha olvidado su contraseña?](#) [INGRESAR](#)

Recordamos que se encuentra vigente lo dispuesto en la Acordada 31/2011 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (Anexo II, punto 11) respecto de la intransferibilidad de los códigos y contraseña de usuarios asignados por el P.J.N.

[¿Usuario nuevo? REGÍSTRESE](#)



Luego, se deberá realizar la carga de la profesión correspondiente debiendo ingresar a través de la opción “Agrupaciones/Profesiones”.



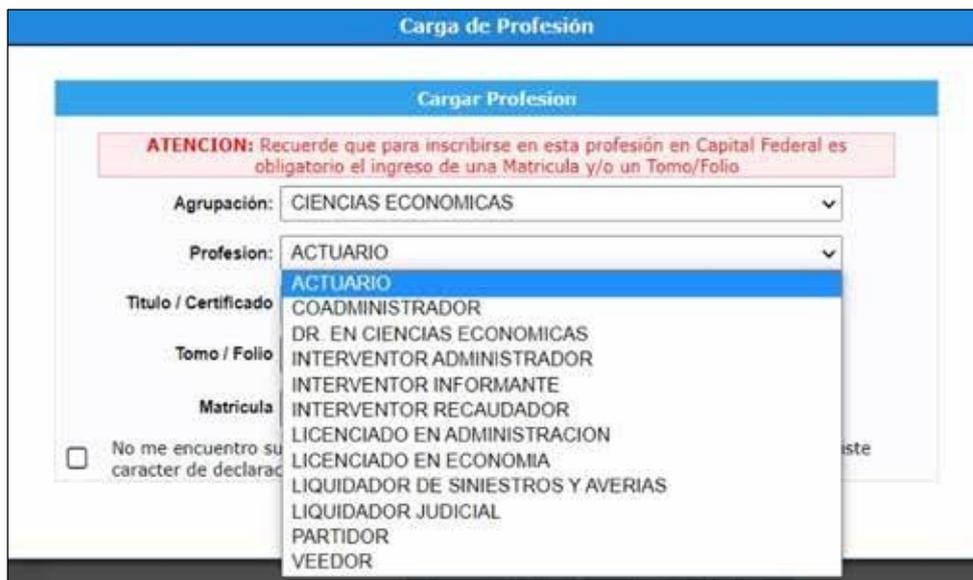
Posteriormente, se deberá seleccionar del listado desplegado la agrupación “Ciencias Económicas” y la profesión correspondiente.



The screenshot shows a web form titled "Carga de Profesión" with a sub-header "Cargar Profesión". The form contains the following fields and options:

- Agrupación:** A dropdown menu with the text "Seleccione una agrupación".
- Profesión:** A dropdown menu.
- Título / Certificado:** A button labeled "Examinar" followed by the text "o arrastre aquí el archivo".
- Tomo / Folio:** Two input fields separated by a slash.
- Matrícula:** An input field.
- No me encuentro suspendido ni inhabilitado para esta profesión. Esta información reviste carácter de declaración jurada.
- Buttons for "Cancelar" and "Aceptar".

A pink arrow points from the right side of the form towards the "Profesión" dropdown menu.



The screenshot shows the same "Carga de Profesión" form, but with the "Profesión" dropdown menu open. The menu lists the following options:

- ACTUARIO
- COADMINISTRADOR
- DR. EN CIENCIAS ECONOMICAS
- INTERVENTOR ADMINISTRADOR
- INTERVENTOR INFORMANTE
- INTERVENTOR RECAUDADOR
- LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
- LICENCIADO EN ECONOMIA
- LIQUIDADOR DE SINIESTROS Y AVERIAS
- LIQUIDADOR JUDICIAL
- PARTIDOR
- VEEDOR

A red box at the top of the form contains the following text: "ATENCIÓN: Recuerde que para inscribirse en esta profesión en Capital Federal es obligatorio el ingreso de una Matrícula y/o un Tomo/Folio".

Junto con la selección de la profesión y la función, es requisito obligatorio la carga de la información que se detalla a continuación:

- **Título Habilitante.**
- **Tomo y Folio de la Profesión.**
- **Matrícula.**

Carga de Profesión

Cargar Profesión

ATENCIÓN: Recuerde que para inscribirse en esta profesión en Capital Federal es obligatorio el ingreso de una Matrícula y/o un Tomo/Folio

Profesión:

Título / Certificado:

Tomo / Folio: /

Matricula:

No me encuentro suspendido ni inhabilitado para esta profesión. Esta información reviste caracter de declaración jurada

Luego se deberá proceder con la carga del comprobante de pago de la estampilla a través de la opción “Carga de Comprobante de pago”.

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA

Sistema Único de Auxiliares de Justicia Cambiar Perfil Cerrar Sesión

QUINTEROS SUAREZ, MAXIMILIANO DANIEL
Perfil Auxiliario y Inscripción de la Justicia

Página principal

Datos Personales

Agrupaciones / Profesiones

Carga de comprobante de pago

Cargar

Consultar

Comprobante de Inscripción

ATENCIÓN: Aún no ha cargado el comprobante de pago de la estampilla correspondiente al año actual. Sin esta **no podrá inscribirse**. Para cargarlo utilice el botón Examinar o arrastre el archivo a la zona indicada y luego haga click en Guardar

Carga de comprobante de pago de la Estampilla para inscripción al año 2021

Comprobante de pago: o arrastre aquí el archivo

Efectuada la carga del comprobante de pago, el/la profesional deberá aguardar que el Consejo Profesional proceda a validar su condición de profesional habilitado/a para ejercer y el pago del arancel correspondiente.



Para continuar con la inscripción se deberá seleccionar la opción “Agregar Inscripción” y seleccionar: la profesión o la función en la cual desea desempeñarse, la jurisdicción -Capital Federal y los fueros donde desea actuar. Una vez realizado este paso, el/la profesional ya se encuentra inscripto/a en la profesión o función y en los fueros seleccionados.



Agregar Inscripción

Profesión:

Jurisdicción:

Seleccione los fueros en los que desea inscribirse

	Descripción
✓	TRABAJO
✗	PENAL ECONOMICO
✗	CSJN
✗	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL
✗	CIVIL Y COMERCIAL FEDERAL
✗	CRIMINAL Y CORRECCIONAL
✗	CIVIL
✗	CASACION PENAL
✗	CRIMINAL Y CORRECCIONAL FEDERAL
✗	COMERCIAL

No me encuentro suspendido ni inhabilitado para esta profesión. Esta información reviste caracter de declaración jurada

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA

Sistema Único de Auxilios de Justicia

[Cambiar Perfil](#) [Cerrar Sesión](#)

Inscripciones

i En esta pantalla puede agregar, modificar y eliminar inscripciones a agrupaciones / profesiones en las que se haya validado previamente. Podrá realizar cambios hasta alcanzar la fecha límite.

CAPITAL FEDERAL		
Profesión	Detalles	
CONTADOR PUBLICO NACIONAL	1 fuero(s)	Opciones ▾

i ¿Tengo que hacer algo más? Una vez que seleccionó las agrupaciones / profesiones y las jurisdicciones y aparecen listados en la parte superior simplemente debe esperar a la fecha final de la inscripción. En ese momento las inscripciones realizadas serán definitivas y se permitirá imprimir el comprobante correspondiente.

Todos los derechos reservados © 2020, Poder Judicial de la Nación, República Argentina

Designación y Aceptación del Cargo.

¿Cuál es la modalidad de sorteo para los/las Peritos/as?

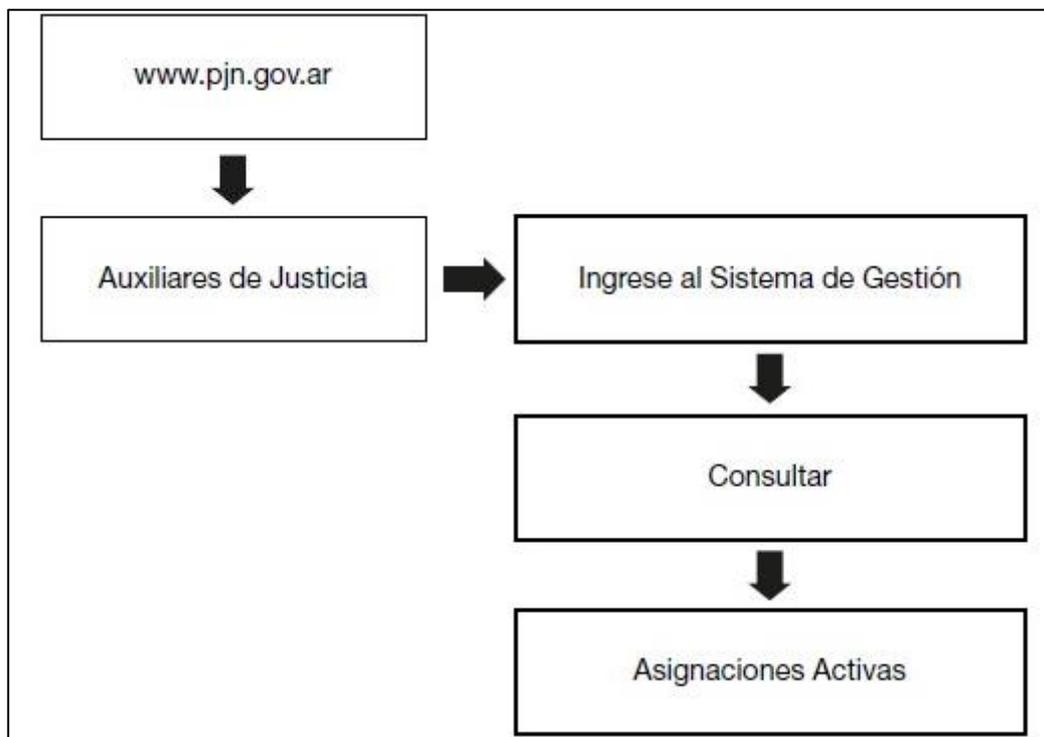
La modalidad para el sorteo de los/las Peritos/as, que utilizan los Tribunales y Cámaras de Apelaciones, es a través del SUAPM, efectuándose un sorteo aleatorio entre todos/as los/las profesionales que conforman la lista vigente para ese fuero.

Una vez que el/la profesional se encuentra inscripto/a como Auxiliar de la Justicia, ¿cuándo puede ser designado/a para actuar en una causa?

De no mediar habilitación de feria por parte del/la magistrado/a, el/la profesional podrá ser designado/a en una causa a partir del primer día hábil del mes de febrero del año siguiente al que efectuó su inscripción.

¿De qué manera puede visualizarse la designación?

Una vez efectuado el sorteo, el Sistema automáticamente relaciona la CUIT del/la profesional a la causa en la cual fue designado/a, pudiendo visualizar dicha designación ingresando al sitio web del Poder Judicial de la Nación:



La visualización de la designación en “Asignaciones Activas” ¿tiene efectos procesales?

Es importante destacar que la visualización de la designación en “Asignaciones Activas” no trae aparejados efectos procesales.

¿Cómo se notifica a el/la profesional de que ha sido designado/a en una causa?

Una vez designado/a en una causa, el o la profesional será notificado/a en su domicilio electrónico.

Esta notificación se considerará perfeccionada en el momento en que se encuentre disponible en la cuenta de destino. Por este motivo, se recomienda el ingreso frecuente al sistema para verificar la existencia de notificaciones, ya que la notificación electrónica de la designación acarrea efectos procesales.

¿Cuál es el plazo para aceptar el cargo?

El/la profesional deberá aceptar el cargo dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la notificación electrónica o bien en el plazo que el/la Juez/a establezca en el auto de designación.

¿Cómo se computan los plazos?

Los plazos se computan en días hábiles judiciales desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la designación en el domicilio electrónico.

¿Puede el/la Auxiliar excusarse de aceptar el cargo conferido?

Una vez recibida la notificación de la designación en el domicilio electrónico constituido, el/la perito/a deberá aceptar el cargo, salvo que se encuentre incurso/a en algún supuesto de excusación de los enunciados por el artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Asimismo, la Acordada 2/2014 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación establece que las designaciones son irrenunciables salvo que, además de las previstas en la normativa procesal, medie alguna de las siguientes causales de excusación:

- Enfermedad sobreviniente que impida el normal desempeño de la función para la cual fue encomendado/a.
- Otro impedimento de fuerza mayor.

En estos dos supuestos, las causales deberán ser invocadas y acreditadas en el expediente y, si resultaren atendibles, el/la profesional será nuevamente incorporado/a a la lista para futuros sorteos. En caso de que no resultare atendible la causal esgrimida, el/la Juez/a podrá remover al/la profesional del cargo.

¿Cómo se acepta el cargo conferido?

La aceptación del cargo se efectúa con la presentación de un escrito a través del sistema LEX 100.

Domicilio Electrónico y Notificaciones Electrónicas

¿Qué es el domicilio electrónico?

El domicilio electrónico consiste en el código de usuario que el/la profesional debe constituir en las causas en las cuales es designado/a, entendiéndose por tal su número de CUIT o CUIL. Las cuentas de usuario de la CSJN son de uso estrictamente personal e intransferible.

¿Qué es una notificación electrónica?

La notificación electrónica tiene como principal objetivo comunicar de forma fehaciente actuaciones y resoluciones del proceso judicial, estableciendo el inicio del cómputo de los plazos. Esta notificación no modifica los plazos procesales dado que tiene idéntica eficacia y valor probatorio que su equivalente convencional.

¿Cuáles son los plazos de las notificaciones electrónicas?

Las notificaciones electrónicas emitidas por el Juzgado y por los demás intervinientes se computarán de la siguiente manera:

- Para las notificaciones enviadas entre las 07:00 y las 20:00 horas de un día hábil, el plazo comenzará a correr el día hábil siguiente al de su envío.
- Para las notificaciones enviadas fuera de ese horario, el plazo comenzará a correr a partir del día hábil subsiguiente al de la fecha de envío.

¿Se puede notificar por cédula a las partes simultáneamente?

No. La notificación electrónica se debe perfeccionar confeccionando la cédula para cada parte a la que se desee notificar.

¿Qué es el mail de cortesía?

El mail de cortesía es un correo electrónico que se envía automáticamente a la dirección de correo denunciada, en el cual se informa al/la profesional de la existencia de una notificación. Este mail no constituye una “Notificación Electrónica”. En ese orden, la falta de recepción del mismo no exime al/la profesional de las obligaciones generadas por la notificación.

Escritos Judiciales

¿Cómo se realiza la presentación de escritos en el ámbito de la Justicia Nacional y Federal?

Los escritos que se presenten en el ámbito de la Justicia Nacional y Federal deberán realizarse en formato digital y con firma electrónica conforme lo establecido por la Acordada N°4/2020 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. En ese orden, las presentaciones que se realicen mediante esta modalidad tendrán el valor de declaración jurada y no requerirán la emisión de copia en formato papel.

¿Qué formalidades deben tener los escritos que se presentan a través del sistema?

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, en su artículo 118, establece que, para la redacción y presentación de escritos, rigen las normas del Reglamento para la Justicia Nacional.

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

Además, el escrito judicial deberá contener:

- La expresión de su objeto en el encabezado.
- El nombre completo, domicilio constituido electrónico y el físico de quien efectúa la presentación. La indicación precisa de la carátula del expediente. Nombre de las actuaciones y número y año del expediente.

Se debe utilizar hojas A4, doble faz, y letra no menor de doce de tamaño legible.

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

Prueba Pericial

¿Cuándo procede la Prueba Pericial?

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece que procederá la Prueba Pericial cuando se requieran conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, industria o actividad técnica especializada para la apreciación

de hechos controvertidos. La pericia estará a cargo del/la perito/a designado/a de oficio por el juez. La tarea pericial incluye: el análisis del expediente, el contacto con la o las partes cuya documentación se requiere relevar, la fijación de fecha para la realización de la compulsión de la documentación, el relevamiento de la información, la elaboración y presentación del informe pericial, la contestación de impugnaciones, observaciones y/o aclaraciones al dictamen, y demás gestiones a los fines del cumplimiento de la labor encomendada.

¿A qué se denomina “auto de apertura a prueba”?

El Artículo 360 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, establece que el/la juez/a va a citar a las partes a una audiencia y va a proveer las pruebas que considere admisibles. La resolución del/la juez/a en la cual se determinan las pruebas que serán producidas en las actuaciones, se denomina “auto de apertura a prueba”.

¿Se puede solicitar anticipo para gastos una vez aceptado el cargo?

A solicitud del/la profesional, dentro del tercer día de aceptado el cargo, el/la juez/a podrá autorizar un anticipo de gastos por las diligencias que le demandará su trabajo.

En este supuesto, la o las partes que han ofrecido la prueba deberán efectuar el depósito de la suma que el juez o la jueza establezca. Si el depósito del anticipo para gastos no se efectúa en el plazo establecido, importará el desistimiento de la prueba.

Asimismo, la Ley de Honorarios Profesionales de Abogados, Procuradores y Auxiliares de la Justicia Nacional y Federal 27.423 establece en su artículo 59 que, para atender a los diversos gastos originados en el desempeño de su función, el/la profesional puede solicitar un anticipo de fondos fundando su necesidad y estimando su monto.

¿Cómo continúa la labor del/la Auxiliar una vez que acepta el cargo conferido?

Una vez aceptado el cargo, el/la Auxiliar deberá efectuar la compulsión de la documentación necesaria para dar respuesta a los puntos periciales propuestos por las partes y proveídos por el/la Juez/a.

¿Cómo debe proceder el/la Auxiliar si resultan infructuosos los intentos para contactar a la o las partes que deben exhibir la documentación?

En este supuesto, el/la profesional deberá presentar un escrito solicitando al/la Juez/a que proceda a intimar a la o las partes a fin de poner a disposición la documentación necesaria para dar respuesta a los puntos periciales solicitados en autos. Asimismo, en dicho requerimiento se deberá incluir la solicitud de suspensión de plazos hasta tanto la o las partes intimadas den cumplimiento a lo que el/la Juez/a determine.

Si las partes proponen consultores/as técnicos/as, ¿éstos/as pueden estar presentes en la compulsa?

Conforme a lo establecido por el artículo 471 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, los/las consultores/as técnicos/as, las partes y sus letrados podrán presenciar las operaciones técnicas que se realicen y formular las observaciones que consideren pertinentes. En ese orden, una vez concertada la fecha y el lugar en que se llevará a cabo la compulsa, deberá ser informada en el expediente.

¿Se debe informar la fecha de compulsa en el expediente?

Para el supuesto de que las partes hayan solicitado presenciar la compulsa, es de suma importancia informar la fecha de la compulsa para no vulnerar el derecho de quienes solicitaron estar presentes, ya que, en caso de no hacerlo, las partes podrán petitionar la nulidad de la pericia. Sin perjuicio de ello, siempre es recomendable informar la fecha en el expediente para que, una vez proveída por el/la Juez/a, las partes sean notificadas.

¿Cómo se efectúa la compulsa de la documentación?

En la fecha fijada en el expediente, el/la Auxiliar deberá constituirse en el domicilio informado a los fines de realizar las operaciones técnicas que permitan recabar la información necesaria para dar respuesta a cada uno de los puntos de pericia solicitados en autos. Los libros, documentación y demás elementos respaldatorios de las registraciones que deberán relevarse dependerán de los puntos de pericia solicitados por las partes.

¿Cómo se presenta el Informe Pericial Contable?

El Informe Pericial Contable deberá presentarse en el expediente por escrito en formato PDF a través del Sistema LEX 100.

¿El/la Perito/a cuenta con el impulso de las actuaciones?

Dada su condición de Auxiliar de la Justicia, al no revestir la calidad de parte, el/la Perito/a no cuenta con el impulso de las actuaciones.

¿Corresponde que él/la Perito/a adjunte documentación a su informe pericial?

No, el/la auxiliar debe abstenerse de adjuntar prueba documental a su informe, la cual debe ser ofrecida oportunamente por las partes.

El Informe Pericial Contable, ¿puede ser impugnado por las partes?

Las partes podrán observar, solicitar aclaraciones o impugnar el Informe Pericial Contable en el plazo que el/la Juez/a establezca o, de no estar indicado, será de 3 días hábiles para el fuero Laboral y de 5 días hábiles conforme lo establece el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

¿Cuántas veces puede ser impugnado el Informe Pericial Contable?

En la medida en que el tribunal lo considere procedente, no existe un límite a las impugnaciones, observaciones o aclaraciones que el/la profesional deba contestar.

Regulación de Honorarios en el Ámbito Judicial

¿Cómo se procede a la regulación de honorarios de los/las Auxiliares?

En la sentencia el/la Juez/a fijará los honorarios de los/las profesionales intervinientes, siendo de aplicación la Ley 27.423 de Honorarios Profesionales de Abogados, Procuradores y Auxiliares de la Justicia Nacional y Federal.

¿Cuál es la fecha de entrada en vigencia de la Ley de Honorarios Profesionales?

La Ley 27.423 se encuentra vigente desde el 22 de diciembre de 2017.

¿La Ley N°27.423 ha derogado las demás normativas arancelarias?

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 65 de la Ley 27.423, ha sido derogada la Ley 21.839 y su modificatoria, y toda otra norma que se oponga a la nueva normativa.

¿Cuál es la escala arancelaria vigente?

Conforme a lo establecido por el artículo 21 de la Ley 27.423, “... En el caso de los auxiliares de la Justicia, el monto de los honorarios a regular no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) ni superior al diez por ciento (10%) del monto del proceso. Ante la existencia de labores altamente complejas o extensas, los jueces, considerando el mérito y significación excepcional de los trabajos, podrán por auto fundado, aplicar un porcentaje mayor al fijado precedentemente”.

¿Cuál es la Unidad de Medida Arancelaria?

La Unidad de Medida Arancelaria denominada UMA, establecida por la Ley 27.423, equivale al tres por ciento de la remuneración básica asignada al cargo de Juez Federal de Primera Instancia.

Conforme la normativa vigente, ¿quién publica el valor resultante del valor de la UMA?

En virtud de lo establecido en la normativa vigente, deberá ser la Corte Suprema de Justicia de la Nación quien suministre y publique mensualmente el valor resultante e informe a las diferentes Cámaras el valor de la UMA.

¿Qué escala arancelaria se aplica para Interventores Recaudadores?

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 27.423, cuando los/las profesionales sean designados/as en juicios para actuar como interventores/as, se les regularán honorarios en una escala del diez por ciento (10%) al veinte por ciento (20%) sobre el monto de las utilidades realizadas durante su desempeño.

¿Se encuentra vigente el artículo 25, inciso c), de la Ley 27.423, el cual establece que “... En los casos de acuerdo de partes, habiéndose presentado la pericia contable, procederá la regulación de honorarios considerando como base regulatoria el monto de la demanda con actualización e intereses, siendo inoponible el acuerdo al perito que no intervino en el mismo”?

El artículo 25, inciso c), de la Ley 27.423 ha sido observado, motivo por el cual no se encuentra vigente.

¿Cuándo procede el recurso de apelación?

El recurso de apelación deberá ser interpuesto y fundado dentro de los cinco días de la notificación según lo establecido por el artículo 244 del CPCCN.

En el fuero Laboral, es de aplicación lo normado por la Ley de Organización y Procedimiento de la Justicia Nacional del Trabajo 18.345, que establece que el plazo para apelar la sentencia definitiva es de seis días contados a partir del día siguiente al de su notificación, mientras que, de tratarse de sentencias interlocutorias y providencias simples, el plazo para apelarlas es de tres días.

Cobro de Honorarios Judiciales

¿Quién debe practicar la liquidación de sentencia en el fuero del Trabajo?

Conforme a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley 18.345, el Secretario del juzgado deberá practicar la liquidación de sentencia. Sin perjuicio de ello, el/la Juez/a podrá encomendar la tarea al/la Auxiliar.

Si el/la Juez/a encomienda la liquidación de sentencia al/la Auxiliar de Justicia, ¿corresponde una nueva regulación por dicha tarea?

Conforme a lo establecido por el artículo 59 – inciso d) de la Ley 27.423, “Si se solicitaren al auxiliar de Justicia trabajos que no formen parte de la labor principal requerida, el juez fijará, además de los honorarios devengados por el trabajo principal, una remuneración adicional por la tarea anexa...”.

En virtud de lo expuesto, si el Tribunal le ha encomendado la confección de la liquidación de sentencia, podrá solicitar una nueva regulación por dicha tarea, de forma adicional a la generada como producto del informe presentado durante la etapa probatoria.

¿Cuáles son los honorarios que deben tenerse en cuenta para el cálculo del tope del 25%?

Para calcular el tope del 25% deben tenerse en cuenta los honorarios de todos los/las Auxiliares de Justicia que hayan intervenido en autos, así como los del/la letrado/a de la parte no condenada en costas. En virtud de lo expuesto, no deben computarse los honorarios del/la letrado/a de la parte efectivamente condenada al pago de las costas, así como tampoco las regulaciones de los/las letrados/as por su actuación en segunda instancia.

En el supuesto de que el obligado al pago de las costas cuente con el beneficio de litigar sin gastos ¿Puede reclamarse a la parte no condenada en costas la totalidad de los honorarios regulados?

En el supuesto planteado, en los casos en que las costas sean impuestas a la parte que cuenta con el beneficio de litigar sin gastos, el/la Auxiliar podrá

reclamar la totalidad de sus honorarios a la parte no condenada en costas conforme a lo establecido en el artículo 59 inciso h) de la Ley 27.423. La citada normativa dispone que, como requisito de aplicación, previamente se deberá intimar el pago al condenado en costas.

¿A qué se denomina plazo de consentimiento?

En virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 9.667, el auto que ordena extracciones de depósitos judiciales debe ser consentido. En ese orden, el proveído del/la Juez/a que establece la transferencia electrónica de los honorarios judiciales quedará notificado por nota el día martes o viernes posterior a la fecha del pronunciamiento.

Cabe resaltar que los días de nota se encuentran establecidos en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en su artículo 133. En función de lo dispuesto en dicha normativa, en el supuesto de que uno de ellos fuera un día feriado, la notificación procederá el día siguiente de nota.

El plazo de consentimiento en el fuero del Trabajo es de 3 días contados desde el día siguiente al que la resolución que ordena la transferencia electrónica queda notificada por nota. Para el resto de los fueros, el plazo de consentimiento es de 5 días.

¿Cómo se computa el plazo de consentimiento?

En función de los plazos establecidos por la normativa aplicable en cada fuero para el consentimiento del giro electrónico solicitado, pueden presentarse dos supuestos:

- 1) Que el escrito sea proveído el día lunes o viernes, en cuyo caso tomará nota el día martes (siempre que se trate de un día hábil) y el plazo comenzará a correr el día miércoles siguiente.
- 2) Que el escrito presentado sea proveído el día martes, miércoles o jueves, en cuyo caso, tomará nota el día viernes (siempre que este sea hábil) y el plazo comenzará a correr el día lunes siguiente.

Es importante destacar que la transferencia electrónica deberá ser efectivizada con posterioridad a las dos primeras horas del día siguiente al que culmina el plazo de consentimiento de acuerdo con el fuero que corresponda.

Según lo establecido en la Ley 27.423, ¿cuándo el pago de los honorarios se considera definitivo y cancelatorio?

La Ley 27.423 establece que el pago se considerará definitivo y cancelatorio solo si la suma abonada se corresponde con la cantidad de UMA establecida

en la resolución regulatoria según su valor vigente al momento del efectivo pago.

La percepción de honorarios por vía judicial, ¿requiere la emisión de factura?

Conforme a lo estipulado por la Resolución General AFIP 1415 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), al percibir honorarios por vía judicial, el/la profesional se encuentra exento/a de emitir factura.

En el supuesto de que el/la profesional revista la condición de Responsable Inscripto, ¿el/la condenado/a en costas debe abonar el Impuesto al Valor Agregado?

En el supuesto indicado, el/la profesional deberá solicitar al/la Juez/a que intime a la obligada al pago al depósito del Impuesto al Valor Agregado.

¿Qué ocurre con las causas en curso en las cuales el o la profesional ha sido designado/a y con el cobro de los honorarios regulados si no se inscribe para actuar como Auxiliar de Justicia en años posteriores?

La decisión del/la profesional de no realizar su inscripción para actuar como Auxiliar de la Justicia para un determinado año implica únicamente que en dicho período no recibirá nuevas designaciones.

En relación con las causas en las cuales haya sido designado/a deberá continuar con su labor hasta su conclusión. También es importante resaltar que la falta de inscripción para actuar como Auxiliar de la Justicia en años posteriores no impide el cobro de honorarios regulados por su actuación en años anteriores.

Recursos Procesales de Reposición y de Aclaratoria

¿Contra qué resoluciones puede interponerse un recurso de reposición?

En virtud de lo establecido en el artículo 238 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, el recurso de reposición procederá únicamente contra las providencias simples, causen o no gravamen irreparable, a fin de que el Juez o Tribunal que las haya dictado las revoque por contrario imperio.

¿Cuál es el plazo para interponer un recurso de reposición?

Conforme a lo dispuesto por el artículo 239 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, el recurso de reposición deberá ser interpuesto y

fundado por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación de la resolución; a excepción de que ésta se dicte en una audiencia, supuesto en que deberá interponerse verbalmente en el mismo acto.

¿Con qué finalidad se interpone un recurso de aclaratoria?

El recurso de aclaratoria se interpone a los fines de que se subsane algún error material u omisión involuntaria, sin alterar lo sustancial de la resolución.