



**MANUAL 2021**

# **NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN LA JUSTICIA BONAERENSE**



**Colegio de Abogados del  
Departamento Judicial de Lomas de Zamora**

Confecionado por la Comisión de Administración de Justicia  
y de Derecho Informático del CALZ.

# ÍNDICE

<a href="#"><u>Actualización en materia de notificaciones electrónicas en la Justicia Bonaerense</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Introducción</u></a> .....	3
<a href="#"><u>I. Análisis de la Acordada 3997/20 SCBA. Traslados con copias a domicilios físicos con código QR</u></a> .....	4
<a href="#"><u>II. Ac. SCBA 3991/20. “Notificaciones electrónicas de oficio y automáticas”</u></a> .....	7
<a href="#"><u>III. Acordada 3845/20 de la SCBA “Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos” y el CPCC en materia de notificaciones. Aspectos principales</u></a> .....	8
<a href="#"><u>IV. Una nueva herramienta digital en el proceso electrónico: el código QR</u></a> .....	10
<a href="#"><u>V. Instructivo para el diligenciamiento de cédulas de traslado a domicilio físico</u></a> .....	11
<a href="#"><u>VI. Palabras finales</u></a> .....	15
<a href="#"><u>VII. Compendio normativo:</u></a> .....	16
<a href="#"><u>a. Acordada N° 3845/17. “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”. Texto actualizado conforme modificaciones introducidas por los Acuerdos 3991/20 y 3997/20</u></a> .....	16
<a href="#"><u>c. Acordada 3991/20 “Notificaciones electrónicas de oficio y automáticas</u></a> .....	24
<a href="#"><u>d. Acordada N° 3997/20. Modificación del Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos</u></a> .....	25
<a href="#"><u>Videos</u></a> .....	25
<a href="#"><u>VIII. Listado de todas las oficinas de mandamientos y notificaciones de la provincia de Buenos Aires:</u></a> .....	27

# Manual de Actualización en materia de notificaciones electrónicas en la Justicia Bonaerense

<sup>1</sup>Miguel Luis Jara.

## Introducción.

Por medio del presente, el Colegio de Abogados de Lomas de Zamora les acompaña esta guía de actualización en materia de notificaciones electrónicas. En ella se encuentran novedades relativas al nuevo procedimiento electrónico en materia de notificaciones electrónicas desde un punto de vista teórico y práctico, único en la colegiación.

El mismo fue elaborado por la Comisión de Administración de Justicia y la Comisión de Derecho Informático del CALZ para ayudar a todos los abogados a entender el proceso electrónico y simplificar un poco más nuestro ejercicio profesional diario.

Incorporamos un análisis de las resoluciones ineludibles en la materia, la Acordada 3991/20 de la SCBA que dispone la automatización de todas aquellas notificaciones que deban cursarse a los domicilio electrónicos de las partes intervinientes en el proceso, la Acordada N°3997/20

---

<sup>1</sup> Miembro de la Comisión de Administración de Justicia y la Comisión de Derecho Informático del CALZ; Miembro de la Comisión de Administración de Justicia y la Comisión de Derecho Informático del COLPROBA; Miembro de la Comisión de incumbencias profesionales y situación ocupacional de FACA; Miembro de la comisión de Informática jurídica inteligencia artificial de la FACA; Docente de la UNLZ. Doctorando en Derecho UCES.

de la SCBA, que dispone la eliminación de las copias e incorporando el código QR, y el eje principal de las notificaciones electrónicas en el proceso, la acordada 3845/20 de la SCBA, el Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos.

Además, incluimos un compendio normativo con las acordadas de referencia obligatoria en materia de notificaciones electrónicas Incluye la Resoluciones 3845/17 “Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos”, la Acordada 3889/20 “Registro de Domicilios Electrónicos del Poder Judicial de la Prov. de Bs. As.”, la Acordada 3991/20 “Notificaciones electrónicas de oficio y automáticas” y por último la Acordada N° 3997 Adecuaciones en el “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”. de la SCBA.

Por último incorporamos un listado de todas las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones de la provincia de Buenos Aires.

Esta nueva actualización en materia de notificaciones nos permitirá seguir desarrollándonos como profesionales, tal como lo venimos haciendo con los diferentes manuales e instructivos desde ya hace un año.<sup>2</sup> Pero ahora, con más y mejores herramientas para afrontar juntos los nuevos desafíos.

#### I. **Análisis de la Acordada 3997/20 SCBA. Traslados con copias a domicilios físicos con código QR.**

**Acordada N° 3997. Adecuaciones en el “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”.**

La Acordada N° 3997 del 16 de diciembre del 2020 modificó la N° 3845 del año 2017, el “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”, incorporando novedades como por ejemplo el código QR eliminando las copias de traslado en papel e incorporando, la figura de Notificador Ad-Hoc en el proceso Bonaerense.

La modificación del diligenciamiento de cédulas, de los mandamientos y de los oficios judiciales, se hace después de la crisis sanitaria que hizo necesario un cambio de paradigma en materia de notificaciones, en este caso electrónicas.

Los puntos más importantes de esta acordada establecen lo siguiente:

##### A. **Cédulas en soporte papel.**

El art. 1 de esta acordada va a modificar el art. 8 del Anexo 1 del Acuerdo N° 3845 “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”:

---

<sup>2</sup> Para poder acceder a todos los manuales e instructivos: <https://www.calz.org.ar/instructivos-y-manuales-del-calz/>

Artículo 8° Cédulas en soporte papel. Las cédulas que deban ser diligenciadas con soporte papel, su generación y remisión a las Oficinas y Delegaciones de Mandamientos y Notificaciones, los Juzgados de Paz o los Oficiales Ad Hoc, según corresponda, se hará por medios electrónicos, o sea a través del Portal de SCBA.

Las Oficinas de mandamientos y notificaciones o los Oficiales Ad Hoc que realizan las notificaciones se van a encargar de imprimir los instrumentos para su diligenciamiento, pero en ningún caso lo harán con los documentos adjuntos a aquellos.

## **B. Cédulas con copias:**

Si fuere necesario acompañar copias a las cédulas electrónicas, las copias deberán insertarse digitalmente como archivos adjuntos al momento generarse el documento electrónico respectivo. En estos casos, el destinatario de la diligencia, a los fines de verificar la autenticidad e integridad del documento y tomar conocimiento de la documentación digital adjunta, deberá acceder al subsitio del portal de la SCBA e ingresar manualmente el código verificador o bien escanear el código QR a través de un dispositivo móvil, los que deberán generarse automáticamente por el sistema informático y visualizarse al pie del instrumento impreso.

La confección y rúbrica del respectivo documento y, en su caso, la adjunción de las copias digitales como archivos adjuntos como mencionamos más arriba, recaerá en el letrado de la parte interesada en practicar la notificación.

Quien genere la cédula, previo a su remisión a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones o al Oficial Ad Hoc, deberá asegurarse la integridad y legibilidad de las copias adjuntadas, así como incluir al pie una leyenda que le indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad, como así también los mecanismos para acceder a la documentación. Esto, como veremos más adelante en el instructivo, será necesario incorporarlo a la cédula de traslado. En caso que la digitalización fuese de difícil cumplimiento, se aplicará la regla prevista en el artículo 4°, cuarto párrafo de esta Acordada.

El informe sobre el resultado de las cédulas luego de practicada la diligencia se remitirá al organismo judicial interviniente en forma electrónica. A tal fin, las oficinas u Oficiales Ad Hoc que hubieren practicado la notificación informarán y/o acompañarán el resultado de la misma mediante presentación electrónica en la causa respectiva.

*Cabe aclarar que el Código de verificación y/o Código QR de las Cédulas de Notificaciones, Mandamientos y Oficios se GENERA AUTOMATICAMENTE por parte del organismo con posterioridad al confronte, todo ello conforme al artículo que vimos. No se debe generar, ni pegar ningún código en la cedula electrónicas en el portal de NyPE por parte de los letrados, ya que no podemos incorporar el código QR al procesador de texto del portal.*

*En caso de que nos observen una cédula, mandamiento u oficio porque la falta del código de verificación o código QR, se está incumpliendo con la Acordada 3845/20 y 3997/20 de la SCBA.*

### **C. Mandamientos**

El Artículo 2 modifica el artículo 9 del Anexo I del Acuerdo N° 3845:

Artículo 9°. Las disposiciones del artículo precedente se aplicarán a los mandamientos, sin perjuicio de su rúbrica digital por los magistrados cuando ello fuere necesario de conformidad a la normativa vigente.

### **D. Oficios judiciales.**

En el art. 3 trata los oficios: Modifica el artículo 10 del Anexo I de la acordada 3845:

Artículo 10°. Los oficios judiciales serán generados y suscriptos digitalmente. Los documentos electrónicos respectivos se confeccionarán y confrontarán de acuerdo a las pautas de los artículos 4° y 5° de este Reglamento, adicionándose la firma digital del funcionario y/o de los magistrados cuando fuera necesario.

Si se requiera incorporar copias digitales a los oficios, deberán insertarse como archivos adjuntos al momento generarse el documento electrónico respectivo.

En el caso de no ser observados, los oficios judiciales se diligenciarán en el domicilio electrónico de sus destinatarios registrado en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

### **Oficios cuya entidad a oficiar sin domicilio electrónico.**

Si el destinatario del oficio judicial no tuviere domicilio electrónico, el documento -una vez confrontado y en su caso firmado por el funcionario y/o magistrado- será enviado al domicilio electrónico del interesado para que éste lo diligencie.

En los casos del párrafo anterior, el sistema informático generará en forma automática un código verificador y un código QR que se insertará al pie del oficio judicial, y quien genere el mismo deberá además incluir allí una leyenda que indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad y para acceder a los archivos adjuntos.

Las comunicaciones entre órganos y dependencias judiciales en el marco de un proceso, y que no requieran la remisión del expediente, se realizarán de oficio por el órgano requirente mediante el sistema de comunicación automatizada prevista en el artículo 11° del presente Reglamento. Cuando los requerimientos sean dirigidos a la SCBA, se enviarán a los domicilios

electrónicos de las dependencias que integran su estructura orgánica, según las funciones atribuidas respectivamente en la reglamentación vigente (conf. Ac. 3536).

Los titulares de los juzgados, los presidentes de los tribunales colegiados, y de las Cámaras de Apelaciones, y los funcionarios a cargo de las dependencias de la Suprema Corte arbitrarán los medios para verificar diariamente si se han recibido comunicaciones de otros órganos. Tema vital para el correcto funcionamiento del expediente electrónico.

## II. **Ac. SCBA 3991/20. “Notificaciones electrónicas de oficio y automáticas”.**

La Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires a través del Ac. SCBA 3991/20 - dictado el 21 de octubre de 2020- dispuso la automatización (semi automatización) de todas aquellas notificaciones que deban cursarse al domicilio electrónico de las partes intervinientes en el marco del proceso judicial de esta jurisdicción.

Consagra así el principio de oficiosidad. La comunicación efectiva de las mismas caerá mayormente en cabeza del organismo jurisdiccional, siendo que se dispensa a los abogados de la necesaria confección de la cedula (en su esquema tradicional).

### **Modificación al Ac. SCBA 3845/17.**

Se modifica el Reglamento para la notificación por medios electrónicos aprobado por el acuerdo 3845/17 SCBA y se incorporan, como novedad, los artículos 11 y 12 al Anexo I (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845.

Nuevo artículo 11. “Las notificaciones que deban cursarse de manera electrónica a los domicilios de igual carácter, se llevarán a cabo de manera automatizada, cuando correspondiere. A tales efectos, el titular o funcionarios de organismos jurisdiccionales consignarán en la providencia simple, resolución interlocutoria o sentencia los domicilios electrónicos pertinentes y cursarán la notificación con la opción “firmar y notificar” del sistema de gestión judicial. La comunicación se perfeccionará en los términos del artículo 7 del presente. En caso de adjunción de copias, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 4 de este Acuerdo”.

Primera parte del art. 11: las notificaciones que deban cursarse de manera electrónica a los domicilios de igual carácter, se llevarán a cabo de manera automatizada, cuando correspondiere... La carga de notificar ...a tales efectos el titular o funcionarios de organismos jurisdiccionales – OFICIOSIDAD.

### **Cómputo plazo notificación.**

Al igual que la notificación por cédula electrónica, la practicada bajo la modalidad automatizada se tendrá por cumplida el martes o viernes inmediato posterior –o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere– a aquel día en que el documento electrónico hubiere quedado disponible

para el destinatario en su domicilio electrónico (art. 143 del CPCCBA).

En supuestos de urgencia –siempre que el organismo así lo disponga expresamente–, la notificación electrónica automatizada se producirá el mismo día en que el documento electrónico se encuentre disponible para el destinatario en su domicilio electrónico. En ambos casos -notificación normal o urgente–, el plazo respectivo comenzará a correr el día siguiente, ya que no se computa a esos fines el día en que se practica la diligencia (art. 156, CPCCBA).

Cuarta parte: en caso de adjunción de copias, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 4 de este Acuerdo”.

Artículo 4 – Anexo único SCBA 3845/17. Segunda parte: “Cuando la legislación imponga que la comunicación se curse con copias, esa carga sólo se tendrá por cumplida mediante su acompañamiento en soporte digital junto con la cédula electrónica. Dicha adjunción importará una declaración jurada sobre su autenticidad...”

La adjunción de copias en la notificación automatizada, recaer, a priori, en cabeza del organismo jurisdiccional mediante la vinculación de escritos y providencias a través de augusta.

Nuevo artículo 12. “Establecer que los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo (SCBA 3845/17), sólo serán aplicables para aquellos supuestos en que deba notificarse mediante cédula papel al domicilio procesal real, denunciado o constituido físico en los términos del artículo 8 inciso “a” del presente”.

Qué cambia para los abogados: las notificaciones electrónicas se continúan visualizando a través del sitio web seguro que sirve como soporte de portal de mandamientos y notificaciones implementado por la Subsecretaría de Tecnología Informática de la SCBA en cuya base de datos se depositan las comunicaciones suscriptas con la tecnología de firma digital/electrónica.

Por último, esta resolución deroga el formulario de cédula electrónica “3845”. En la modalidad automatizada consagrada por el Ac. SCBA 3991, el destinatario no recibirá la comunicación electrónica con el formato de una cédula, sino que simplemente visualizará el texto plano del acto jurisdiccional que se le anoticia (una copia digital), tal como lo vería, por ejemplo, a través de la consulta del trámite respectivo en la Mesa de Entradas Virtual.

### **III. Acordada 3845/20 de la SCBA “Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos” y el CPCC en materia de notificaciones. Aspectos principales.**

**La Acordada 3845/17, dictada el 22 de marzo de 2017, estableció nuevo “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”, el eje principal en materia de notificaciones electrónicas en la pcia. de Buenos Aires.**

La de notificación a través de medios electrónicos, fueron introducidos en el proceso por la ley 14.142. Esta norma, promulgada mediante el Decreto 1065/10 del 08/07/2010, modificó los artículos 40 y 143 del C.P.C.C. e incorporó a dicho cuerpo legal el artículo 143 bis, incorporando así las notificaciones electrónicas en el proceso bonaerense. De la misma manera, en cuanto al procedimiento laboral bonaerense, la misma se efectuó a través de la modificación del art 16 de la ley 11.653 Conforme a las facultades que el art. 852 del C.P.C.C. acuerda a la SCBA para dictar las medidas reglamentarias que aseguren el mejor cumplimiento de las normas procesales.

#### **A. Puntos principales en las notificaciones por medios electrónicos:**

- Artículo 143 bis del CPCC. Notificación por correo electrónico. El código procesal establece que: “El letrado patrocinante o apoderado de la parte que tenga interés en la notificación, el síndico, tutor o curador “ad litem”, en su caso, enviará las notificaciones utilizando el sistema de correo electrónico habilitado al efecto por el Poder Judicial, conforme determine la reglamentación. La oficina de notificaciones encargada de la base de datos del sistema de comunicaciones electrónicas del Poder Judicial emitirá avisos de fecha de emisión y de recepción a las casillas de correo electrónico de las partes y del Tribunal o Juzgado. El envío de un correo electrónico importará la notificación de la parte que lo emita.”
- La regla en materia de notificaciones procesales sigue siendo la notificación automática. Sólo cuando la ley lo disponga deben cursarse mediante cédula. Y dentro de estas últimas, en principio todas deben efectuarse por medios electrónicos como ya pudimos ver.
- Es una carga procesal. En caso de incumplir con dicha carga, será tenido por constituido el domicilio en los estrados del juzgado, en donde en principio se le notificarán todas las providencias y resoluciones que se dicten en el proceso (art. 41 CPC).

El domicilio electrónico debe ser único por cada parte. Si a la parte la asiste más de un profesional, debe indicarse un sólo domicilio electrónico. No necesariamente el domicilio electrónico debe coincidir con el de la parte asistida. aún persistente la carga de constituir asimismo un domicilio procesal físico, por lo que para tener por cumplido íntegramente con el artículo 40 del C.P.C.C, es necesario constituir ambos (procesal físico y procesal electrónico).

#### **B. Plazos de las notificaciones electrónicas en el proceso bonaerense.**

El artículo 156 del CPCC establece que los plazos empezarán a correr desde la notificación, y agrega el artículo 155 del CPCC, que aquéllos son “perentorios”, esto seguro lo tenemos grabado en un lugar especial todos los abogados. Es por eso que trataremos en este apartado los plazos de las notificaciones electrónicas.

En el proceso electrónico bonaerense se sigue implementando la notificación ministerio legis (también denominada notificación automática, o por nota), es decir, los días martes y viernes, o

el siguiente día hábil judicial, si alguno de ellos no lo fuere (art. 133 del C.P.C.C.).

### **Momento en que opera la notificación bajo la modalidad automatizada o notificación automática:**

Al igual que con la notificación por cedula electrónica, la efectuada bajo la modalidad automatizada se tendrá cumplida martes o viernes inmediato posterior (o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere), a aquel día en el que el documento electrónico hubiere quedado disponible para el destinatario en su domicilio electrónico.

Esto va en soga a el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires: el art. 143 que dispone que, en los supuestos de notificación por medio de correo electrónico, se tomará como fecha de notificación el día de nota inmediato posterior, independientemente que se transcriba o no el contenido de las copias en traslado. Lo mismo para el procedimiento laboral Bonaerense.

Se prevé que en casos en que medien razones de urgencia, la notificación automatizada se produce en el mismo día que el documento ingresa al domicilio electrónico, comenzando a correr el plazo el día siguiente. Vale decir nuevamente que este caso es excepcional.

En ambos casos, ya sea normal o urgente, los plazos respectivos comienzan a correr el día siguiente, ya que no se computa el día que se practica la diligencia. Art 156 CPCC.

#### **IV. Una nueva herramienta digital en el proceso electrónico: El código QR.**

Previo a continuar, debemos tratar en profundidad esta nueva herramienta que se incorpora a la labor diaria de los abogados, el código QR.

El código QR <sup>3</sup> es la evolución del código de barras tradicional.

Este va a servir para almacenar datos en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional. La matriz se lee en el Celular o Smartphone a través de una app llamada lector de códigos QR y de forma inmediata nos lleva a una aplicación en internet, un correo electrónico, una página web o un perfil en una red social. En nuestro caso, el de las cedula electrónica nos dirigirá al subsitio de la SCBA, donde estará almacenadas las copias.

Fue creado en 1994 por la compañía japonesa Denso Wave, subsidiaria de Toyota. El objetivo de este es que el código permitiera que su contenido se leyera de manera más rápida.

---

3 en inglés “Quick Response Code”: “código de respuesta rápida”.

Nos permitirá insertar enlaces web en códigos QR. De esta manera, en vez de copiar una URL o también conocidos links o hipervínculos que son largos y difícil de escribir sólo hará falta escanear el código para acceder automáticamente a la dirección, y a través de ella mostrar información o iniciar la descarga de archivos, tal como lo haremos cuando insertemos está en una cedula electrónica.

Para poder empezar a generar o leer códigos QR debemos bajar un lector de códigos QR. Los podemos encontrar con sólo buscar **QR o QR Scanner** en la tienda de aplicaciones del Smartphone, Playstore en Android y App Store de IOS. Algunos Celulares ya vienen con la funcionalidad en la misma cámara del equipo sin necesidad de descargarlo, como por ejemplo en los últimos celulares de la marca Samsung.

El proceso para utilizarlo es muy sencillo. Una vez abierta la aplicación esta usará la cámara de tu móvil, y con ella sólo tienes que apuntar hacia el código QR que quieras leer. Por lo general las aplicaciones mostrarán un cuadro dentro del cual tenemos que situar el código para poder leerlo correctamente.



**V. Instructivo para el diligenciamiento de cédulas de traslado a domicilio físico.**

**IMPORTANTE:**

***El abogado es el que hace la cedula de traslado (conforme la Acordada 3845/17). Adjunta las copias en como archivos adjuntos en formato PDF. Posteriormente el organismo las confronta.***

***Si está todo bien, organismo manda a la Oficina mandamientos y notificaciones con el correspondiente código QR y código verificador, que imprimirán solo la cédula con el código QR para diligenciar. El notificado podrá escanear el QR con la app remite al subsitio (<https://notificaciones.scba.gov.ar/verificar.aspx> ) donde se podrá verificar las copias de traslado.***

***La carga procesal de los letrados es que el archivo sea legible. Además, debemos indicar***

**en el cuerpo de la Cedula el siguiente texto:**

*“Este documento fue suscrito con Firma Digital, conforme el Acuerdo 3997/20 el destinatario de la cédula podrá verificar la autenticidad e integridad del documento, así como acceder a las copias digitales adjuntas. Para ello deberá acceder al subsitio web habilitado por la SCBA (ingresando manualmente el código verificador o escaneado el código QR, los que se generan automáticamente por el Sistema Informático y que se visualiza al pie de esta cédula.”*

*O en su defecto: La parte pertinente y completa del Ac. 3997/20 en caso de que el organismo sea más exigente. Esto es hasta que la SCBA lo incorpore definitivamente al modelo de cedula que se encuentra en el Portal.*

1. *Ingresamos al Portal de Presentaciones Electrónicas como lo hacemos habitualmente con nuestro certificado digital y nos dirigimos a la tercera pestaña “Presentaciones” o “Nueva Presentación” en celeste.*



2. *Una vez que estamos en la Nueva Presentación, comenzamos a completar seleccionando el Organismo, Seleccionamos la causa como hacemos habitualmente en cualquier presentación.*
3. *Lo importante es que en la sección “INGRESE LOS DATOS DEL RECEPTOR DE LA PRESENTACION” iremos a parte involucrada y la seleccionaremos.*

Domicilio Electrónico

Destinatarios de la Presentación -

4. En parte involucrada, podemos “Buscar Domicilio Electrónico”, en donde si ponemos Oficina de mandamientos simplemente se desplegará el listado de todas las oficinas de mandamientos y notificaciones de la pcia. de Bs. As.

Buscar por Carátula  
 Usar Nro de Causa (Prefijo-Número-Sufijo):  
 Usar Nro de Receptoría (Prefijo-Número-Sufijo):

**INGRESE LOS DATOS DEL RECEPTOR DE LA PRESENTACION**

Para cédulas y mandamientos a diligenciarse en formato papel completar aquí el domicilio postal

Organismo  
 Parte involucrada

Buscar Domicilio Electrónico

Domicilio Electrónico

**OTROS DATOS**

OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES BAHIA BLANCA - mandamientos-bahiablanca@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - BAHIA BLANCA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES BERAZATEGUI - mandamientos-berazategui@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - BERAZATEGUI  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES CAMPANA - mandamientos-campana@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - CAMPANA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DOLORES - mandamientos-dolores@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - DOLORES  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES ESCOBAR - mandamientos-escobar@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - ESCOBAR  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES ESTEBAN ECHEVERRIA - mandamientos-estebanecheverria@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - ESTEBAN ECHEVERRIA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES GENERAL RODRIGUEZ - mandamientos-generalrodriguez@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - GENERAL RODRIGUEZ  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES JIJIN - mandamientos-jijin@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - JIJIN  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES LA MATANZA - mandamientos-lamatanza@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - LA MATANZA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES LA PLATA - mandamientos-laplata@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - LA PLATA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES LANUS - mandamientos-lanus@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - LANUS  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES LOMAS DE ZAMORA - mandamientos-lomasdezamora@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - LOMAS DE ZAMORA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MALVINAS ARGENTINAS - mandamientos-malvinasargentinas@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MALVINAS ARGENTINAS  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MARI DEL PLATA - mandamientos-mariadelplata@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MARI DEL PLATA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MERCEDES - mandamientos-mercedes@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MERCEDES  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MERLO - mandamientos-merlo@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MERLO  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MORENO - mandamientos-moreno@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MORENO  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES MORON - mandamientos-moron@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MORON  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES NECOCHEA - mandamientos-necochea@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - NECOCHEA  
 OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES OLAVARRIA - mandamientos-olavaria@justbuenosaires.gov.ar OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - OLAVARRIA

**INGRESE EL TEXTO DE LA PRESENTACION**

5. Seleccionamos a la oficina de mandamientos y notificaciones que deseemos diligenciar nuestra cédula de traslado. No se olviden de seleccionar “Agregar Destinatario “.

**INGRESE LOS DATOS DEL RECEPTOR DE LA PRESENTACION**

Para cédulas y mandamientos a diligenciarse en formato papel completar aquí el domicilio postal

Organismo  
 Parte involucrada

Buscar Domicilio Electrónico

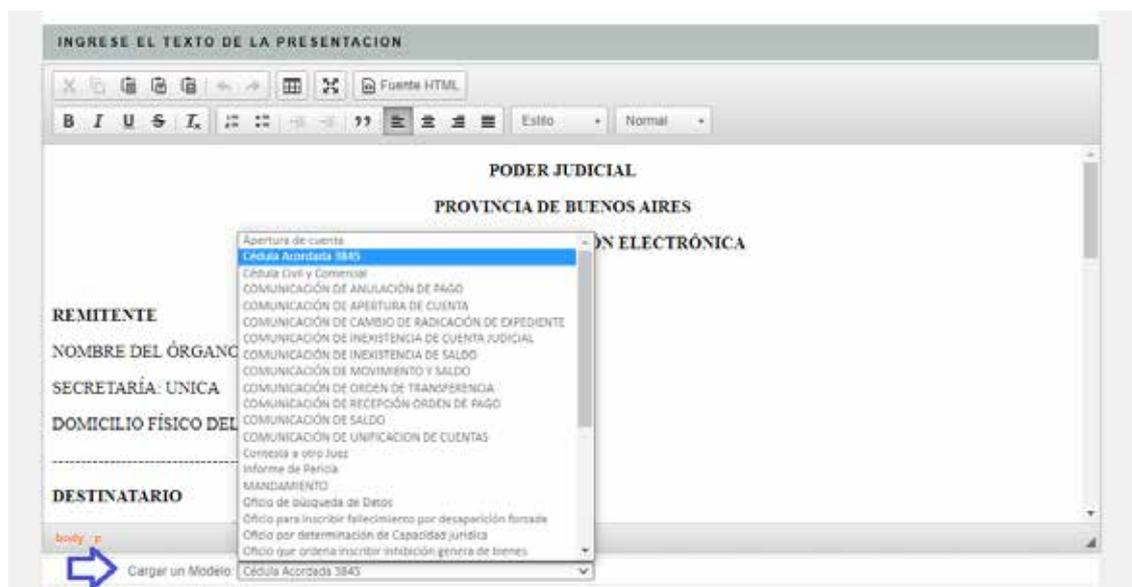
Domicilio Electrónico

Destinatarios de la Presentación -

6. Completamos OTROS DATOS, con el título y el tipo de presentación, en este caso cédula.

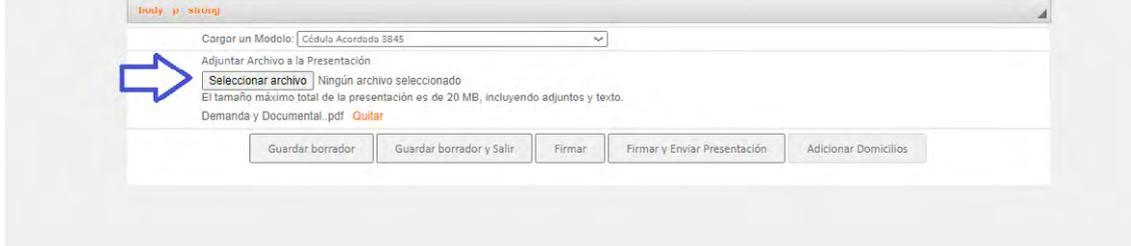


- Ahora bien, en “INGRESE EL TEXTO DE LA PRESENTACION”, vamos a seleccionar el modelo CÉDULA CIVIL Y COMERCIAL en Cargar un modelo.



- Completamos la cedula en el procesador de texto, con todos los datos y la notificación a efectuar. Además incluiremos en el cuerpo de la cédula después de la notificación, el siguiente texto: *“Este documento fue suscripto con Firma Digital, conforme el Acuerdo 3997/20 el destinatario de la cédula podrá verificar la autenticidad e integridad del documento, así como acceder a las copias digitales adjuntas. Para ello deberá acceder al subsitio web habilitado por la SCBA, ingresando manualmente el código verificador o escaneado el código QR, los que se generan automáticamente por el Sistema Informático y que se visualiza al pie de esta cédula.”*
- Por último vamos a dirigirnos a la sección “Adjuntar Archivo a la Presentación”. Acá debemos adjuntar las copias de traslado, las cuales deben estar en formato PDF, además recordemos la carga procesal que tenemos de que el archivo que adjuntamos sea legible. Recomendamos que se haga un solo documento en PDF.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Para más ayuda e información en materia de Gestión documental de archivos en PDF puede acceder al instructivo del CALZ: <https://www.calz.org.ar/gestion-documental-de-archivos-en-pdf/>



10. Una vez firmada y enviada la Cédula de Traslado, la misma entrará a confronte, y una vez que esté todo en condiciones el organismo remitirá a la Oficina de mandamientos y notificaciones, que imprimirá solo la cedula con el código QR y la diligenciará.

## VI. Palabras finales

Estamos frente al fenómeno del proceso electrónico en todas las etapas del proceso, y las notificaciones en este caso no son la excepción, por ello los abogados no debemos encandilarnos con la novedad y prestar atención a las ventajas que estas herramientas digitales nos proporcionan.

Estamos frente a la implementación de un sistema y de herramientas digitales que permiten lograr una mayor agilidad, ya que las notificaciones electrónicas redujeron considerablemente el tiempo que conlleva la notificación por cédula tradicional papel, fortaleciendo los principios de celeridad y economía procesal que deben garantizarse en el proceso.

En ese contexto de crisis sanitaria, celebramos el dictado de acordadas y resoluciones en materia de notificaciones electrónicas, siempre que mejoren y protejan la vida de todos los integrantes del proceso, de los miembros del Poder Judicial provincial, así como los justiciables y por supuesto nosotros los abogados del siglo XXI que deben ser testigos de la mayor revolución tecnológica que se conoce hasta la fecha.

## VII. Compendio normativo<sup>5</sup>:

---

<sup>5</sup> Incorporamos algunas de las resoluciones más importantes y trascendentales en materia de notificaciones electrónicas en el proceso electrónico bonaerense.

- a. **Acordada N° 3845/17. “Reglamento para la notificación por medios electrónicos”. Texto actualizado conforme modificaciones introducidas por los Acuerdos 3991/20 y 3997/20.**

### **Artículo 1° (Obligación de notificar electrónicamente).**

La notificación de las resoluciones que de conformidad con las disposiciones adjetivas que rijan el proceso (Decreto Ley 7425/68, leyes 11.653, 12.008, 13.928, etc. con sus modificatorias y complementarias) tengan que ser diligenciadas a las partes, sus letrados y/o los auxiliares de justicia en su domicilio constituido, se concretarán a través de los mecanismos electrónicos previstos en este reglamento.

Exceptúase de lo recién dispuesto los casos en los que la normativa ritual prevé su diligenciamiento en soporte papel, y cuando los magistrados dispongan la comunicación en dicho formato si existen graves razones que así lo impongan, las cuales se detallarán en la providencia respectiva.

Los organismos encargados de practicar las notificaciones no diligenciarán cédulas en soporte papel libradas en contradicción a las pautas antes mencionadas, las que devolverán al tribunal de origen con la sola mención de lo aquí dispuesto.

### **Artículo 2° (Sitio web seguro).**

La Subsecretaría de Tecnología Informática de la Suprema Corte de Justicia continuará implementando los recursos técnicos necesarios para organizar el sitio seguro web que sirve como soporte del sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, manteniendo así una base de datos en la que se depositarán las comunicaciones suscriptas con la tecnología de firma digital electrónica.

Dicha dependencia deberá monitorear constantemente el estado del sistema e informar inmediatamente a la Presidencia de este Tribunal cualquier caída, ralentización o malfuncionamiento significativos del sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

La base de datos del sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas podrá ser auditada por orden judicial, dictada de oficio o a pedido de parte, en cuyo caso se requerirá a la mencionada Subsecretaría que produzca un informe circunstanciado de los antecedentes existentes en el servidor vinculados con determinada notificación.

### **Artículo 3° (Constitución de domicilio electrónico).**

De conformidad a lo dispuesto por el art. 40 del C.P.C.C., toda persona que tenga que constituir

domicilio en un proceso judicial deberá indicar su domicilio electrónico.

La Subsecretaría de Tecnología Informática continuará proveyendo a los letrados y a los auxiliares de justicia los certificados digitales a los fines indicados y de conformidad a las reglamentaciones vigentes.

Las partes tendrán que constituir su único domicilio electrónico en el de un letrado, aun cuando no sea el de quien las patrocina en el proceso. Sin embargo, si los litigantes tuvieran un certificado propio -emitido bajo legislación argentina- podrán requerir a la Subsecretaría de Tecnología Informática la asignación de un domicilio electrónico vinculado con aquél.

#### **Artículo 4° (Confección de las cédulas).**

A fin de efectuar una notificación, los interesados en su producción -en los términos del art. 137, primer párrafo, del C.P.C.C.- confeccionarán las cédulas de conformidad a los modelos aprobados por esta Suprema Corte, las asignarán con tecnología de firma digital/ electrónica y las ingresarán en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

Cuando la legislación imponga que la comunicación se curse con copias, esa carga sólo se tendrá por cumplida mediante su acompañamiento en soporte digital junto con la cédula electrónica. Dicha adjunción importará una declaración jurada sobre su autenticidad.

A los efectos recién indicados, la Subsecretaría de Tecnología Informática implementará una funcionalidad que habilite la agregación de copias determinando los recaudos técnicos para su realización.

Sin embargo, si la digitalización de los documentos fuera de difícil cumplimiento atento su número, extensión, formato u otra razón atendible, los magistrados podrán eximir esta carga de acuerdo a lo establecido en el art. 121 del C.P.C.C. y, como consecuencia, arbitrarán las medidas necesarias para posibilitar su cotejo por los destinatarios de la comunicación.

En los supuestos fijados en el art. 137, segundo párrafo, del C.P.C.C. -y, en general, cuando la notificación sea instada por Secretaria- los funcionarios sindicados en cada órgano por los magistrados tendrán que cumplir los recaudos previstos en este artículo.

#### **Artículo 5° (Confronte de los instrumentos).**

Los funcionarios indicados en el último párrafo del artículo 4° confrontarán las cédulas dentro del día hábil posterior de su ingreso al sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas por los interesados, remitiéndolas electrónicamente a sus destinatarios u observándolas cuando no cumplan los recaudos previstos en la normativa para su validez.

A tales efectos, deberán compulsar al menos dos veces por día -al comenzar y antes de finali-

zar cada jornada- el sistema, a fin de verificar la recepción de los instrumentos referidos en los artículos 4° y 8°, inciso “a”.

#### **Artículo 6° (Constancia de notificación).**

En el sistema se registrará, al menos:

- a) fecha y hora en que la notificación quedó disponible para su destinatario, dato que se encontrará visible en todo momento;
- b) fecha y hora en las que el destinatario compulsó la notificación;
- c) fecha y hora en la que la cédula quedó a disposición del órgano jurisdiccional para su con-  
fronte.

En ningún supuesto se imprimirán comprobantes para ser agregados al expediente, pudiendo los interesados verificar en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas si la comunicación efectivamente se llevó a cabo.

Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría de Tecnología Informática continuará implementando los mecanismos a fin de efectivizar el “Aviso de Cortesía”, servicio que enviará diariamente a los usuarios del sistema un correo electrónico recordándoles sobre el estado de su domicilio electrónico y que incluirá un informe sobre la cantidad de notificaciones recibidas y presentaciones electrónicas que cambiaron de estado desde su último ingreso al sistema. Dicha prestación no sustituye la forma en que operan las notificaciones en los procesos y procedimientos.

#### **Artículo 7° (Momento en que se perfecciona la notificación).**

La notificación se tendrá por cumplida el día martes o viernes inmediato posterior -o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere- a aquel en que la cédula hubiere quedado disponible para su destinatario en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

En los casos de urgencia -que tendrán que ser debidamente justificados en la providencia respectiva- la notificación se producirá en el momento en que la cédula se encuentre disponible para su destinatario en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

#### **Artículo 8° (Cedulas en formato papel). Texto según Ac. 3997/20 SCBA.**

En las cédulas que deban ser diligenciadas en soporte papel, su generación y remisión a las Oficinas y Delegaciones de Mandamientos y Notificaciones, los Juzgados de Paz o los Oficiales Ad Hoc, según corresponda, se hará por medios electrónicos, siguiendo las pautas previstas en los arts. 4 -primer párrafo- y 5 de este reglamento. Los Oficiales Ad Hoc deberán contar con un domicilio electrónico inscripto en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas. Las Oficinas, Delegaciones o los Oficiales Ad Hoc que deban realizar las notificaciones se encargarán de imprimir los instrumentos para su diligenciamiento, pero en ningún caso lo harán

con los documentos adjuntos a aquellos.

Si fuere necesario acompañar copias a las cédulas, deberán insertarse digitalmente como archivos adjuntos al momento generarse el documento electrónico respectivo. En estos casos, el destinatario de la diligencia, a los fines de verificar la autenticidad e integridad del documento y tomar conocimiento de la documentación digital adjunta, deberá acceder al subsitio web habilitado por la Suprema Corte e ingresar manualmente el código verificador o bien escanear el código QR a través de un dispositivo móvil, los que deberán generarse automáticamente por el sistema informático y visualizarse al pie del instrumento impreso.

La confección y rúbrica del respectivo documento y, en su caso, la adjunción de las copias digitales como archivos adjuntos, recaerá en el letrado de la parte interesada en practicar la notificación, salvo los supuestos en los que las legislaciones adjetivas le impongan específicamente esa carga al órgano jurisdiccional.

A tales efectos, quien genere la cédula, previo a su remisión a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones o al Oficial Ad Hoc, deberá asegurarse la integridad y legibilidad de las copias adjuntadas, así como incluir al pie una leyenda que le indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad, como así también los mecanismos para acceder a la documentación. En caso que la digitalización fuese de difícil cumplimiento, se aplicará la regla prevista en el artículo 4°, cuarto párrafo del presente.

El informe sobre el resultado de las cédulas luego de practicada la diligencia se remitirá al organismo judicial interviniente en forma electrónica. A tal fin, las oficinas u Oficiales Ad Hoc que hubieren practicado la notificación informarán y/o acompañarán el resultado de la misma mediante presentación electrónica en la causa respectiva. Sin perjuicio de ello, se aplicarán en lo pertinente los artículos 153, 154, 157, 158, 159 y concordantes del Acuerdo N° 3397.

#### **Artículo 9° (Mandamientos). Texto según Ac. 3997/20 SCBA.**

Las disposiciones del artículo precedente se aplicarán a los mandamientos, sin perjuicio de su rúbrica digital por los magistrados cuando ello fuere necesario de conformidad a la normativa vigente.

#### **Artículo 10° (Oficios judiciales). Texto según Ac. 3997/20 SCBA.**

Los oficios judiciales serán generados y suscriptos digitalmente. Los documentos electrónicos respectivos se confeccionarán y confrontarán de acuerdo a las pautas de los artículos 4° y 5° de este Reglamento, adicionándose la firma digital del funcionario y/o de los magistrados cuando fuera necesario.

Si se requiera incorporar copias digitales a los oficios, deberán insertarse como archivos adjun-

tos al momento generarse el documento electrónico respectivo.

En el caso de no ser observados, los oficios judiciales se diligenciarán en el domicilio electrónico de sus destinatarios registrado en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

Si el destinatario del oficio judicial no tuviere domicilio electrónico, el documento -una vez confrontado y en su caso firmado por el funcionario y/o magistrado- será enviado al domicilio electrónico del interesado para que éste lo diligencie.

En los casos del párrafo anterior, el sistema informático generará en forma automática un código verificador y un código QR que se insertará al pie del oficio judicial, y quien genere el mismo deberá además incluir allí una leyenda que indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad y para acceder a los archivos adjuntos.

Las comunicaciones entre órganos y dependencias judiciales en el marco de un proceso, y que no requieran la remisión del expediente, se realizarán de oficio por el órgano requirente mediante el sistema de comunicación automatizada prevista en el artículo 11 ° del presente Reglamento. Cuando los requerimientos sean dirigidos a la Suprema Corte de Justicia, se enviarán a los domicilios electrónicos de las dependencias que integran su estructura orgánica, según las funciones atribuidas respectivamente en la reglamentación vigente (conj Ac. 3536).

Los titulares de los juzgados, los presidentes de los tribunales colegiados, y de las Cámaras de Apelaciones, y los funcionarios a cargo de las dependencias de la Suprema Corte arbitrarán los medios para verificar diariamente si se han recibido comunicaciones de otros órganos.

Las reglas precedentemente dispuestas serán de aplicación supletoria cuando las disposiciones específicas que rijan el vínculo con organismos públicos municipales, provinciales y nacionales establezcan una modalidad diferente.

#### **Artículo 11° (Notificaciones automatizadas). Incorporado por Ac. 3991/20 SCBA.**

Las notificaciones que deban cursarse de manera electrónica a los domicilios de igual carácter, se llevarán a cabo de manera automatizada, cuando correspondiere. A tales efectos, el titular o funcionarios de organismos jurisdiccionales consignarán en la providencia simple, resolución interlocutoria o sentencia los domicilios electrónicos pertinentes y cursarán la notificación con la opción “firmar y notificar” del sistema de gestión judicial. La comunicación se perfeccionará en los términos del artículo 7 del presente. En caso de adjunción de copias, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 4 de este Acuerdo.

#### **Artículo 12°. Incorporado por Ac. 3991/20 SCBA.**

Establecer que los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo, sólo serán aplicables para aquellos supuestos en que deba notificarse mediante cédula papel al domicilio procesal real, denunciado o constituido físico en los términos del artículo 8 inciso “a” del presente.

**b. Acuerdo N° 3889 “Registro de domicilios electrónicos del poder judicial de la Provincia de Buenos Aires”.**

**Artículo 1º:** Crease el “Registro de domicilios electrónicos del poder judicial de la Provincia de Buenos Aires”, el que estará integrado por el conjunto de domicilios electrónicos inscriptos en el sistema que se establece en este Acuerdo.

**Artículo 2º:** Las personas jurídicas y organismos que hubieran suscripto con la Suprema Corte de Justicia convenios de colaboración tecnológica (Acuerdo SCBA Nro. 3733 y normas complementarias) o actas de aceptación para el uso del Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas (Resolución Nro. 2079/19), así como los demás sujetos comprendidos en el artículo 3º deberán inscribir sus respectivos domicilios electrónicos en el Registro creado por el presente acuerdo con el objeto de recibir en ellos notificaciones electrónicas de los actos procesales enunciados en el artículo anterior.

La inscripción deberá efectuarse en un plazo de cuarenta (40) días corridos contados desde la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial suscribiéndose el acta de adhesión que como Anexo Único forma parte del presente.

Las personas jurídicas y organismos referidos en el primer párrafo de este artículo en el artículo 3º podrán cambiar en cualquier momento el domicilio electrónico inscripto. La modificación surtirá efectos a partir del siguiente día al de la inscripción del nuevo domicilio.

**Artículo 3º:** Deberán inscribir domicilios electrónicos en el Registro creado por el presente Acuerdo dentro del plazo establecido en el artículo anterior, las siguientes personas jurídicas y organismos:

- a) El Fiscal de Estado, a los fines previstos en los artículos 27 y 28 del decreto 7543/69 con sus reformas.
- b) El Asesor General de Gobierno.
- c) Los órganos o entidades descentralizadas de la provincia de cualquier especie cuya representación en juicio no estuviere a cargo del Fiscal de Estado o de la Asesoría General de Gobierno.
- d) Los municipios de la provincia y sus entidades descentralizadas de cualquier especie.
- e) Los bancos y las demás entidades financieras.
- f) Las compañías de seguros.
- g) Las aseguradoras de riesgos del trabajo.
- h) Las prestatarias de servicios públicos y las concesionarias de obras públicas.

- i) Las personas públicas no estatales de la provincia.
- j) Los establecimientos regulados en el régimen establecido en la Ley 12.573 y sus reformas.

**Artículo 4º:** A excepción del órgano aludido en el inc. a) del artículo anterior, si los sujetos mencionados allí enumerados no cumplieren con la carga de inscribir el domicilio electrónico en el Registro dentro del plazo fijado en el artículo 2, se considerara inscripto por defecto en el domicilio electrónico que hubieran consignado en el marco de los convenios de colaboración tecnológica o de las actas de aceptación del Sistema de Notificaciones Electrónicas suscriptos, hasta tanto dieran cumplimiento a dicha carga.

También se considerarán inscriptos por defecto, hasta tanto se proceda a la efectiva inscripción en el Registro, los domicilios electrónicos que hubiesen constituido los letrados de tales sujetos ante la justicia de la provincia, correspondientes a las últimas dos (2) actuaciones procesales a los fines de este régimen, las dos (2) notificaciones o comunicaciones recibidas en los domicilios electrónicos inscriptos por defecto, practicadas con posterioridad al 1 de enero del 2019 y que hubieran quedado disponibles para su destinatario en el momento más próximo a la firma del presente Acuerdo por el Secretario.

Lo expuesto en los párrafos anteriores es de aplicación al diligenciamiento de oficios comunicados en el domicilio electrónico inscripto por defecto en el Registro.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7 del reglamento aprobado por el acuerdo Nro. 3845, las notificaciones se tendrán por cumplidas el día martes o viernes inmediato posterior a aquel que hubiera quedado disponible, en último término, para su destinatario.

**Artículo 5º:** En el caso del Fiscal de Estado se inscribirá por defecto, como domicilio electrónico del organismo, el establecido en la RESO-2020-100GDEBA-FDE y su modificatoria RESO-2020-103-GDEBA-FDE emanadas de dicha autoridad.

**Artículo 6º:** Los abogados que hubieran actuado ante los tribunales de justicia de la provincia como apoderados o letrados patrocinantes de los sujetos mencionados en los artículos 2 y 3, a excepción del órgano previsto en el inciso a) de este último, deberán comunicar el cumplimiento de la carga impuesta en el artículo 2. En los supuestos previstos en el primer párrafo y segundo párrafo del artículo 4, si recibieran notificaciones de una demanda o acto similar o equivalente a alguno de los domicilios electrónicos destinada a los sujetos mencionados en los artículos 2 y 3, deberán cursarle aviso específico.

**Artículo 7º:** En las mediaciones precias obligatorias reguladas por la Ley 13.951 y sus modificatorias, iniciadas con fecha posterior a la entrada en vigencia del presente régimen, las partes deberán inscribir un domicilio electrónico en el Registro creado por este Acuerdo.

La inscripción deberá realizarse, en el caso del reclamante, al tiempo de finalizar su pretensión;

tratándose del requerido y, en su caso, de terceros, dentro de los cinco (5) días posteriores a su respectiva presentación. Incumbe al mediador el control del cumplimiento oportuno de la carga de inscripción de los domicilios electrónicos correspondientes a cada una de los aportes de la mediación. Sin perjuicio de otras medidas que pudiere adoptar, el mediador deberá comunicar a las partes que, si no se hubieran inscripto en el domicilio electrónico en el Registro, por defecto se tendrán por validos los domicilios electrónicos de los letrados que los hubieran asistido, a los fines de dirigir las notificaciones posteriores en sede judicial, lo cual hará constar en el acta al culminar la mediación.

El domicilio electrónico establecido en este artículo solo podrá emplearse a los fines del trámite judicial posterior que correspondiere, referido al caso sometido a mediación, y por un periodo de seis (6) meses contados desde la inscripción.

La regla del párrafo inmediato anterior no se aplica a las mediaciones que involucren a los sujetos mencionados en los artículos 2 y 3, respecto de ellos.

**Artículo 8º:** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, cualquier persona jurídica o humana podrá inscribirse voluntariamente en el registro establecido en el presente Acuerdo, a los fines de la actuación judicial en los fueros pertinentes.

**Artículo 9º:** Se encomienda al Presidente del Tribunal, y a los órganos que designe, realizar las gestiones necesarias tendientes a la suscripción de convenios de colaboración tecnológica con: (i) el Correo Argentino S.A., a los fines de la instrumentación de uso de los medios tecnológicos aplicables para las notificaciones de determinados actos procesales (ii) la Dirección Provincial de Personas Jurídicas con el objeto de coordinar mecanismos vinculados al registro de domicilios electrónicos de las personas jurídicas inscriptas bajo su órbita (iii) la Inspección General de Justicia con análogo objeto que el anterior, (iv) la Administración Federal de Ingresos Públicos, para establecer modalidades de aplicación en la administración de justicia de la provincia de los domicilios electrónicos en materia tributaria; (v) la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, con el mismo objeto que el anterior; (vi) la Superintendencia de Riesgos del Trabajo con el objeto de coordinar mecanismos vinculados a la inclusión de domicilios electrónicos en toda actuación administrativa ante las Comisiones Médicas a los fines de la incoación del proceso judicial ulterior; (vii) el Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, con el fin de facilitar la inscripción de domicilios electrónicos en las tramitaciones ante dicha autoridad para el caso de una ulterior intervención de la justicia.

**Artículo 10º:** La secretaria de Planificación y la Subsecretaria de Tecnología Informática, coordinadamente, deberán proyectar la utilización de nuevos instrumentos que, a los fines de lograr una mayor eficacia en las notificaciones por cedula y el diligenciamiento de los mandamientos y oficios judiciales, suplan la diligencia en papel por un vínculo informático, link, código QR u otra modalidad acorde con la consolidación del expediente judicial.

**Artículo 11º:** Se deberá hacer saber a los órganos jurisdiccionales de los distintos fueros e instancias del contenido de la RESO-2020-100-GDEBA-FDE y su modificatoria RESO-2020-103-GDEBA-FDE, mediante la remisión de las resoluciones pertinentes.

**Artículo 12º:** El presente Acuerdo deberá ser puesto en conocimiento inmediato de las personas y organismos referidos en los artículos 2 y 3. También deberá comunicarse al Colegio de Abogados de la Provincia de Buenos Aires y al Colegio de Magistrados y Funcionarios de la Provincia de Buenos Aires.

**Artículo 13º:** El Registro de domicilios electrónicos del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires funcionara en el ámbito de la Secretaria de Planificación de la Suprema Corte de Justicia. Los domicilios electrónicos de los sujetos referidos en los artículos 2 y 3 estarán disponibles para su consulta en la página Web de la Suprema Corte de Justicia. Respecto de los restantes, el modo de acceso será establecido por las nomas de implementación de este acuerdo.

**Artículo 14º:** El presente régimen será implementado mediante una normativa complementaria a dictarse dentro de los treinta (30) días posteriores a su publicación.

**Artículo 15º:** Regístrese, comuníquese vía electrónica, publíquese en el Boletín Oficial y en la página Web de la Suprema Corte de Justicia, encontrándose a la Dirección de Comunicación y Prensa su difusión en los medios de comunicación masiva.

c. **Acordada 3991/20 “Notificaciones electrónicas de oficio y automáticas”**

Artículo 1º: Se incorpora como artículo 11 del Anexo I (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845, el siguiente texto:

“Artículo 11. Las notificaciones que deban cursarse de manera electrónica a los domicilios de igual carácter, se llevarán a cabo de manera automatizada, cuando correspondiere. A tales efectos, el titular o funcionarios de organismos jurisdiccionales consignarán en la providencia simple, resolución interlocutoria o sentencia los domicilios electrónicos pertinentes y cursarán la notificación con la opción “firmar y notificar” del sistema de gestión judicial. La comunicación se perfeccionará en los términos del artículo 7 del presente. En caso de adjunción de copias, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 4 de este Acuerdo”.

Artículo 2º: Se incorpora como artículo 12 del Anexo I (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845, el siguiente texto:

“Artículo 12. Establecer que los artículos 4 y 5 del presente Acuerdo, sólo serán aplicables para aquellos supuestos en que deba notificarse mediante cédula papel al domicilio procesal real, denunciado o constituido físico en los términos del artículo 8 inciso “a” del presente”.

Artículo 3º: La Subsecretaría de Tecnología Informática organizará, en coordinación con el Instituto de Estudios Judiciales, actividades de capacitación que estime oportunas para la adecuada utilización de la funcionalidad prevista en el artículo lo del presente, cumplido lo cual deberá elevar un informe a la Presidencia del Tribunal. Asimismo, la Subsecretaría de

Control de Gestión incorporará el seguimiento y monitoreo de la utilización del referido mecanismo informático a las auditorías anuales que desarrolla en los distintos órganos jurisdiccionales en los términos de la Resolución N° 286/18, informando también sobre sus resultados a la Presidencia.

Artículo 4º: Regístrese, comuníquese vía electrónica, publíquese en el Boletín Oficial y en el sitio Web de la Suprema Corte de Justicia, encomendando a la Dirección de Comunicación y Prensa su difusión en los medios de comunicación masiva.

**d. Acordada N° 3997/20. Modificación del Reglamento para la Notificación por Medios Electrónicos. videos**

Art. 1 - Modificar el artículo 8 del Anexo 1 (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845, el quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 8º (Cédulas en soporte papel) En las cédulas que deban ser diligenciadas en soporte papel, su generación y remisión a las Oficinas y Delegaciones de Mandamientos y Notificaciones, los Juzgados de Paz o los Oficiales Ad Hoc, según corresponda, se hará por medios electrónicos, siguiendo las pautas previstas en los arts. 4 -primer párrafo- y 5 de este reglamento. Los Oficiales Ad Hoc deberán contar con un domicilio electrónico inscripto en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas.

Las Oficinas, Delegaciones o los Oficiales Ad Hoc que deban realizar las notificaciones se encargarán de imprimir los instrumentos para su diligenciamiento, pero en ningún caso lo harán con los documentos adjuntos a aquellos.

Si fuere necesario acompañar copias a las cédulas, deberán insertarse digitalmente como archivos adjuntos al momento generarse el documento electrónico respectivo. En estos casos, el destinatario de la diligencia, a los fines de verificar la autenticidad e integridad del documento y tomar conocimiento de la documentación digital adjunta, deberá acceder al subsitio web habilitado por la Suprema Corte e ingresar manualmente el código verificador o bien escanear el código QR a través de un dispositivo móvil, los que deberán generarse automáticamente por el sistema informático y visualizarse al pie del instrumento impreso.

La confección y rúbrica del respectivo documento y, en su caso, la adjunción de las copias digitales como archivos adjuntos, recaerá en el letrado de la parte interesada en practicar la notificación, salvo los supuestos en los que las legislaciones adjetivas le impongan específicamente esa carga al órgano jurisdiccional.

A tales efectos, quien genere la cédula, previo a su remisión a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones o al Oficial Ad Hoc, deberá asegurarse la integridad y legibilidad de las copias adjuntadas, así como incluir al pie una leyenda que le indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad, como así

también los mecanismos para acceder a la documentación. En caso que la digitalización fuese de difícil cumplimiento, se aplicará la regla prevista en el artículo 4°, cuarto párrafo del presente.

El informe sobre el resultado de las cédulas luego de practicada la diligencia se remitirá al organismo judicial interviniente en forma electrónica. A tal fin, las oficinas u Oficiales Ad Hoc que hubieren practicado la notificación informarán y/o acompañarán el resultado de la misma mediante presentación electrónica en la causa respectiva. Sin perjuicio de ello, se aplicarán en lo pertinente los artículos 153, 154, 157, 158, 159 y concordantes del Acuerdo N° 3397”.

Art. 2 - Modificar el artículo 9 del Anexo I (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845, el quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 9° (Mandamientos) Las disposiciones del artículo precedente se aplicarán a los mandamientos, sin perjuicio de su rúbrica digital por los magistrados cuando ello fuere necesario de conformidad a la normativa vigente”.

Art. 3 - Modificar el artículo 10 del Anexo I (“Reglamento para la notificación por medios electrónicos”) del Acuerdo N° 3845, el quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 10° (Oficios judiciales) Los oficios judiciales serán generados y suscriptos digitalmente. Los documentos electrónicos respectivos se confeccionarán y confrontarán de acuerdo a las pautas de los artículos 4° y 5° de este Reglamento, adicionándose la firma digital del funcionario y/o de los magistrados cuando fuera necesario.

Si se requiera incorporar copias digitales a los oficios, deberán insertarse como archivos adjuntos al momento generarse el documento electrónico respectivo.

En el caso de no ser observados, los oficios judiciales se diligenciarán en el domicilio electrónico de sus destinatarios registrado en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas. Si el destinatario del oficio judicial no tuviere domicilio electrónico, el documento -una vez confrontado y en su caso firmado por el funcionario y/o magistrado- será enviado al domicilio electrónico del interesado para que este lo diligencie.

En los casos del párrafo anterior, el sistema informático generará en forma automática un código verificador y un código QR que se insertará al pie del oficio judicial, y quien genere el mismo deberá además incluir allí una leyenda que indique al destinatario que el documento fue suscripto con firma digital y las instrucciones para verificar su autoría e integridad y para acceder a los archivos adjuntos.

Las comunicaciones entre órganos y dependencias judiciales en el marco de un proceso, y que no requieran la remisión del expediente, se realizarán de oficio por el órgano requirente mediante el sistema de comunicación automatizada prevista en el artículo 11° del presente Regla-

mento. Cuando los requerimientos sean dirigidos a la Suprema Corte de Justicia, se enviarán a los domicilios electrónicos de las dependencias que integran su estructura orgánica, según las funciones atribuidas respectivamente en la reglamentación vigente (con/ Ac. 3536).

Los titulares de los juzgados, los presidentes de los tribunales colegiados, y de las Cámaras de Apelaciones, y los funcionarios a cargo de las dependencias de la Suprema Corte arbitrarán los medios para verificar diariamente si se han recibido comunicaciones de otros órganos.

Las reglas precedentemente dispuestas serán de aplicación supletoria cuando las disposiciones específicas que rijan el vínculo con organismos públicos municipales, provinciales y nacionales establezcan una modalidad diferente”.

Art. 4 - La modalidad prevista en el artículo anterior, se encontrará habilitada a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial.

Art. 5 - La Secretaría de Servicios Jurisdiccionales y la Subsecretaría de Tecnología Informática elaborarán instructivos y organizarán, en coordinación con el Instituto de Estudios Judiciales, actividades de capacitación que estime oportunas para la adecuada utilización de las funcionalidades previstas en los artículos 1 ° a 3 ° de la presente.

Asimismo, la Subsecretaría de Control de Gestión incorporará el seguimiento y monitoreo de la utilización de los referidos mecanismos informáticos en las auditorías anuales que desarrolla en los distintos órganos jurisdiccionales en los términos de la Resolución SCBA N° 286/18, informando también sobre sus resultados a la Presidencia.

Art. 6 - De forma.

**VIII. Listado de todas las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones de la provincia de Buenos Aires<sup>6</sup>:**

• **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE ALMIRANTE BROWN.**

Domicilio: calle Roca n° 485 – C.P. 1846  
Teléfono y Fax: 011 4294-5300  
Abogado-Jefe: Dr. Gonzalo Finocchiaro  
mandamientos-ab@jusbuenosaires.gov.ar

• **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE AVELLANEDA.**

Domicilio: Av. Mitre n° 2615, P.B. y P.1° – C.P. 1870

---

6 Para más información: <http://www.scba.gov.ar/jurisdiccionales/mandamientos/oficinas.asp>

Teléfono: 011 4265-4021/22

Abogado-Jefe: Dr. Emilio Leandro Prieto  
mandamientos-av@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE AZUL.**

Domicilio: calle Rivadavia n° 671 – C.P. 7300  
Teléfono: 02281 43-1700; directo Reyero: 43-1706  
Abogado-Jefe: Dra. María Cecilia Fernández Pedra  
mandamientos-az@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE BAHIA BLANCA.**

Domicilio: Av. Colón n° 46, Piso 4° - C.P. 8000  
Teléfono: 0291 456-3600, int. 33273/74 (int. Jefe 33272), 33279.  
Fax: 453-5679  
Abogado-Jefe: Dr. Guillermo Oscar Frittayón  
mandamientos-bb@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE BERAZATEGUI.**

Domicilio: Calle 8 n° 4617 e/ 146 y 147 – C.P. 1884  
Teléfono y Fax: 011 4256-1028  
Abogado-Jefe: Dra. María Claudia Fernández Iturbide  
mandamientos-br@jusbuenosaires.gov.ar

- **DELEGACIÓN DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE BERISSO.**

Domicilio: calle Carlos Gardel P.A. e/166 y Montevideo - C.P. 1923  
Teléfono: 0221 461-4456.  
Auxiliar Letrado: Dra. Julieta Laura Sytnik  
mandamientos-bs@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE DOLORES.**

Domicilio: calle Belgrano n° 141, Piso 3° - C.P. 7100  
Teléfono Directo: 02245 44-6762. Fax: 02245 44-7089  
Conmutador: 02245 44-1599, int. 259  
Auxiliar Letrado a cargo: Dra. Adriana E. Estanga  
mandamientos-do@jusbuenosaires.gov.ar

- **DELEGACIÓN DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE ENSENADA.**

Domicilio: calle La Merced n° 491 - C.P. 1925  
Directo: 469-5480

Auxiliar Letrado: Dr. Facundo Salas Triana  
mandamientos-en@jusbuenosaires.gov.ar

- **DELEGACIÓN DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE ESCOBAR.**

Domicilio: calle Alberdi n° 639 – C.P. 1625  
Teléfono: 0348 451-4643  
Encargado: Perito II Martín Ortiz

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE ESTEBAN ECHEVERRÍA.**

Domicilio: calle Dardo Rocha n° 279 – Monte Grande – C.P.1842  
Teléfono y Fax: 011 4290-4115  
Abogado-Jefe: Dra. Sonia Sgaramella  
mandamientos-ee@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE FLORENCIO VARELA.**

Domicilio: calle Contreras n° 39 – C.P.1888  
Teléfono: 011 4255-5651  
Abogado-Jefe: Dr. Ariel Alberto Figini  
mandamientos-fv@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE JUNIN.**

Domicilio: calle Mayor López n° 2, Piso 7° – C.P. 6000  
Teléfono: 0236 442-4209, 443-5971/75, 444-4299, int. 1751/1756/1759  
(n° de Interno de la Abogado-Jefe: 41751)  
Abogado-Jefe: Dra. Marisa Graciela Casari  
mandamientos-ju@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE LA MATANZA.**

Domicilio: calle Entre Ríos n° 3086 – San Justo – C.P. 1754  
Teléfono: 011 4651-1059  
Subjefe a cargo: Marcela Claudia Claut  
Abogado-Jefe: Dra. Claudia María Otaño (presta servicios en Pilar)  
mandamientos-lm@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE LANÚS.**

Domicilio: calle Oncativo n° 880 – C.P. 1824  
Teléfono: 011 4241-2616, 4249-7169 (Dra. Neto) Abogado-Jefe: Dra. Rosana  
Marta Neto  
mandamientos-la@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE LA PLATA.**

Domicilio: Av. 13 e/ 47 48, P.B.

Teléfono: 0221 423-0795

Conmutador: 410-4400, int. Jefa 42233, int. Mesa de Entradas 42235

Abogado-Jefe: Dr. Santiago Escudero

mandamientos-lp@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE LOMAS DE ZAMORA.**

Domicilio: calle Juan D. Perón y Larroque

Edif. de Tribunales – Secc. “J”, P.B., Banfield – C.P. 1828

Teléfono: 011 4202-1327/8388, int. 12266, 12269, 12268

Auxiliar Letrado: Dr. Gabriel Alejandro García

mandamientos-lz@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - MALVINAS ARGENTINAS.**

mandamientos-malvinasargentinas@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE MAR DEL PLATA.**

Domicilio: calle Córdoba n° 2967 - C.P. 7600

Teléfono: (0223) 495-4041, 495-5567 – int. 110

Abogado-Jefe: Dra. Verónica Mabel Santiago

mandamientos-mp@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE MERCEDES.**

Teléfono: 02324 43-9100, int. 9113, 9106, 9107

(fax de Deleg. de Administración: 43-9109)

Abogado-Jefe: Dra. María Natalia Caporale

mandamientos-me@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE MERLO.**

Teléfono: 0220 482-3542

Abogado-Jefe: Dr. Daniel Avagnina

mandamientos-mer@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE MORENO GRAL.**

**RODRÍGUEZ.**

Teléfono Directo: 0237 466-3119

Abogado-Jefe: Dr. Christian Attwell

mandamientos-mn@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES – MORENO.**

mandamientos-moreno@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - GENERAL RODRIGUEZ.**

mandamientos-generalrodriguez@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE MORON.**

Teléfono Directo: 011 4489-8827 -Teléfono Fax: 011 4489-8804

Conmutador: 011 4489-7900/, int. 18827 (Páez), 18020/23

Abogado-Jefe: Dr. Vicente Spinelli

mandamientos-mo@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE NECOCHEA.**

Teléfono: 02262 42-9503

Abogado-Jefe: Dra. Mónica Elisabeth Ceira

mandamientos-ne@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE OLAVARRIA.**

Teléfono: 02284 43-1781 – int. 150, 151, 152, 153

Abogado-Jefe: Dr. Cristian Oscar Gouveia

mandamientos-ol@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE PERGAMINO.**

Teléfono: 02477 43-4328, int. 29247, Mesa de Entradas int. 29248,

Fax Biblioteca 02477 42-7696

Abogado-Jefe: Dra. María Fernanda Castellano

mandamientos-pe@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE PILAR.**

Teléfono: 0230 442-4735

Abogado-Jefe a cargo: Dra. Claudia María Otaño

(Pertenece a Of. Mandamientos La Matanza)

mandamientos-pi@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE QUILMES.**

Teléfono: 011 4253-7061, int. 21169, 21129, 21130, 21131, 21138

Abogado-Jefe: Dr. Eduardo Alberto Baldi  
mandamientos-ql@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE SAN ISIDRO.**

Domicilio: Ituzaingó n° 90 - C.P. 1642  
Teléfono: 011 4747-4154, 4732-2572  
Conmutador: 011 4732-6400/6500  
Abogado-Jefe: Dra. Mariana Esther Torresi  
mandamientos-si@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE SAN MARTÍN.**

Teléfono: 011 4724-5739  
Conmutador: 011 4724-5700, int. 4732, 4747, 4154  
Abogado-Jefe: Dr. Diego Vidal Saavedra  
mandamientos-sm@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES - SAN MARTÍN.**

Dirección: Av. 101 Dr. Ricardo Balbín 1701, Villa Lynch  
mandamientos-sanmartin@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE SAN MIGUEL.**

Teléfono: 011 4664-8343  
Abogado-Jefe: Patricia Alejandra Anyer  
Dirección: Domingo Faustino Sarmiento 1871  
Teléfono: 011 4667-5816  
mandamientos-smi@jusbuenosaires.gov.ar  
mandamientos-sanmiguel@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE SAN NICOLAS.**

Teléfono: 0336 445-8222  
Abogado-Jefe: Dra. Sara Marta González García  
mandamientos-sn@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE TANDIL.**

Teléfono: 0249 444-7490  
Subjefe a cargo: Graciela A. Salerno (Abogado-Jefe: Dr. Julio Rodolfo Caram)  
mandamientos-tn@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE TIGRE.**

Teléfono: 011 4749-2044, int. 102  
Av. del Libertador Gral. San Martín 226, Tigre.  
Abogado-Jefe: Dr. Javier Alejandro Legnazzi  
mandamientos-ti@jusbuenosaires.gov.ar  
mandamientos-tigre@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE TRENQUE LAUQUEN.**

Teléfono: 02392 42-2426  
Fax: 02392 42-2806 (Administración) Abogado-Jefe: Dr. César Javier Matos  
mandamientos-tl@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE TRES ARROYOS.**

Teléfono: 02983 42-8788  
Ujjer a cargo: Miguel Angel Kain  
mandamientos-ty@jusbuenosaires.gov.ar

- **OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES DE ZARATE-CAMPANA.**

\* Oficina de Campana: Fax: 03489 42-0305  
Abogado-Jefe: Dr. Antonio Rafael Romero  
mandamientos-zc@jusbuenosaires.gov.ar  
\* Oficina de Zárate:  
Teléfonos: 03487 42-3049, 42-0305  
Funcionario a cargo: Dr. Darío Díaz Patrón



Whatsapp  
11.5858.7592



Instagram  
CALZLOMAS



YouTube  
CALZ TV



Facebook  
CALZLOMAS



Twitter  
@CALZLOMAS



Página web  
[www.calz.org.ar](http://www.calz.org.ar)