



PODER EJECUTIVO  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
TRIBUNAL FISCAL DE APELACION

## **INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE CEDULAS**

1. Las Secretarías de Sala remitirán al Sector Notificaciones diariamente y dentro de las dos (2) primeras horas de labor, con personal autorizado a tal fin, las cédulas y oficios que correspondan diligenciar, sin perjuicio de los casos de carácter urgente que obliguen a prescindir del horario fijado. La remisión, recepción y devolución de la citada documentación por parte de ambas oficinas se consignará en los registros habilitados al efecto.

## **PLAZOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO**

2. El término para el diligenciamiento de cédulas se contará por días hábiles y comenzará a correr a partir del día siguiente al de la recepción de las mismas en el Sector Notificaciones.
3. Las diligencias de notificación se practicarán dentro de los tres (3) días de recibirse las cédulas en el Sector de Notificaciones y serán devueltas a las Salas respectivas, dentro de los dos (2) días de practicadas las diligencias correspondientes. Las cédulas en las que se consigne el carácter de urgente serán diligenciadas en el mismo día de su recepción.

## **ACTAS FORMA**

4. La constancia de lo actuado se hará mediante fórmula impresa en el dorso de la cédula. Las actas contendrán detalladamente la información de los hechos acontecidos, persona o personas intervinientes, lugar, fecha y hora en que se practica la diligencia y la documentación que acompaña la cédula u oficio.
5. Las actas de las diligencias cumplidas serán completadas en forma legible y firmadas por el notificador. Se dejará el margen correspondiente, tanto en los costados de la hoja como

*Aprobado por Acuerdo Extraordinario N° 50*



PODER EJECUTIVO  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
TRIBUNAL FISCAL DE APELACION

en las partes superior e inferior, y se observará prolijidad en su confección.

### ACREDITACION DE IDENTIDAD

6. En todas las actas que se realicen se dejará constancia del tipo y número de documento identificador de la persona que las reciba. Son documentos oficiales de identificación:
  - 6.a) libreta de enrolamiento, libreta cívica, documento nacional de identidad, cédula de identidad expedida por la autoridad policial federal y el pasaporte.
  - 6.b) credenciales expedidas por los consejos y colegios profesionales.

### DOMICILIO CONSTITUIDO

7. Las cédulas dirigidas a **DOMICILIO CONSTITUIDO** se diligenciarán con abstracción de que el requerido viva o no en el lugar; observándose lo siguiente.
  - 7.a) Si se responde a los llamados, se entregará copia de la cédula a cualquier persona de la casa, departamento u oficina, mayor de 18 años de edad.
  - 7.b) Si no se responde a los llamados, se entregará la cédula al personal que dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios ( portero-encargado, personal de seguridad), en caso que lo hubiere.
  - 7.c) Si no pudiere entregarla, procederá a fijar la cédula en un lugar del domicilio que mejor garantice su recepción, con expresa descripción del lugar en que fija en el acta correspondiente.
  - 7.d) Si el domicilio no es completo por falta de indicación de piso o departamento, se podrá salvar la omisión si el nombre del requerido se encuentra visiblemente indicado o si mediante consultas previas se lograra determinar fehacientemente los



PODER EJECUTIVO  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
TRIBUNAL FISCAL DE APELACION

datos omitidos, dejándose constancia del lugar preciso donde se efectuó la diligencia.

- 7 e) En caso de no poder acceder hasta el domicilio indicado en la cédula, (piso, departamento, habitación, unidad funcional, etc), el notificador deberá fijar la cédula en el último lugar al que tenga acceso visible para quienes ingresen en el domicilio individualizado por calle y número.
8. En caso de existir circunstancias anómalas relacionadas con la numeración municipal será de aplicación los siguiente:
- 8 a) Si se encontrare la numeración municipal ubicada en un poste, puerta tapiada, ventana, etcétera, deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancia de las circunstancias en el acta correspondiente.
- 8 b) Ante la inexistencia de numeración municipal se procederá como sigue:
- 8.b.I) si practicaron diligenciamientos en ese domicilio cuando existía numeración municipal podrá realizar la diligencia dejando constancia de dicha circunstancia.
- 8.b.II) si existiere una única puerta de acceso entre la numeración municipal anterior y posterior a la que se intenta notificar, deberá dejar constancia de dicha circunstancia y diligenciar la cédula describiendo la fachada del domicilio en el acta.
- 8.b.III) si no existiera puerta de acceso entre la numeración municipal anterior y posterior a la que se intenta notificar, deberá dejar constancia de dicha circunstancia y devolver la cédula.
- 8.b.IV) si existieren varias puertas de acceso entre la numeración municipal anterior y posterior, a la que se intenta notificar deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancias de las circunstancias en el



PODER EJECUTIVO  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
TRIBUNAL FISCAL DE APELACION

acta.

- 8.b.V) si en la cédula se consignaran varias numeraciones y éstas correspondieran a más de un inmueble el notificador deberá efectuar las consultas necesarias tendientes a lograr la identificación del domicilio y posterior diligenciamiento de la notificación, dejando expresa constancia de tales circunstancias en el acta.

Sólo podrán fijarse las cédulas en los casos previstos en los puntos 8.b.I, 8.b.II, 8.b.IV y 8.b.V.

9. Si se consignare en forma errónea un dato del domicilio, el agente notificador podrá, en el lugar, efectuar las consultas necesarias a los fines de poder practicar la diligencia salvando la discordancia existente y dejando debida constancia de los pasos realizados. De no poder efectuarla y siendo inexistente alguna referencia del domicilio consignado, deberá devolverse la cédula a la Secretaría indicando tal circunstancia.
10. Al diligenciarse cédulas que estén dirigidas a un casillero y se indique un domicilio constituido deberá constatarse la existencia física de inmueble (calle, número, piso y departamento/local/oficina) y dejar la cédula en dicho domicilio con prescindencia de la identificación del casillero.

### **DOMICILIO DENUNCIADO**

11. En las cédulas con domicilio denunciado el agente notificador llevará a cabo la diligencia sólo cuando sea informado que la persona a notificar vive en ese lugar: Si no la encuentra, entregará la cédula a otra persona de la casa, departamento, oficina, o al personal que dependa directa o indirectamente del consorcio de propietarios (portero-encargado-personal de seguridad), en caso que lo hubiere. En el supuesto caso que el requerido y las personas mencionadas se negaren a recibir la cédula, ésta será fijada conforme al procedimiento antes descripto. Si se le informa que la persona que va a notificar no se domicilia en dicho lugar, el agente notificador procederá a dejar constancia de ello, devolviendo a la Secretaría la cédula sin diligenciar.



PODER EJECUTIVO  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
TRIBUNAL FISCAL DE APELACION

## **DOMICILIO INEXSISTENTE**

12. Cuando la notificación no pueda practicarse por resultar el domicilio inexistente, el agente notificador procederá a dejar constancia de ello, devolviendo, en todos los casos, a la Secretaría la cédula sin diligenciar.

## **PERIODO DE FERIA**

13. Durante el período de FERIA del Tribunal los agentes notificadores no diligenciarán ni tendrán en su poder cédulas u oficios, debiendo devolver el último día hábil del año los que tuvieren en su poder y en el estado en que se encuentren.

14. A los efectos de la aplicación del presente instructivo, el término “fijar” deberá entenderse como la colocación de la cédula en un lugar del domicilio que mejor garantice su recepción con expresa descripción, en el acta correspondiente, del lugar en que se coloca.

## **CREDENCIALES**

15. Será obligación de los agentes notificadores, cuando les sea requerido por los destinatarios de la diligencia o quienes resulten receptores de la misma, exhibir la credencial que los identifique como tales.

## **ANEXO I**

Fórmula Impresa del acta de Notificación,

## **ANEXO II**

Modelo de Credencial para Notificadores