

TALLER PLENARIO

Título: “*Gestión y Control de Coherencia*” a cargo del Dr. Damián Font (Secretario de la Corte Suprema de Justicia de la Nación)

Coordinadoras: Dras. Marisa Spagnolo, Luisa Bermúdez y Carolina Tuñón

El Dr. Damián Font, titular de la Secretaria Civil y Comercial de la CSJN, explicitó el organigrama de la Corte Suprema, reseñando brevemente la gestión de los expedientes desde su ingreso hasta la decisión final y el modo en que se ejerce el contralor al respecto, con sus distintas intensidades.

En primer término, aludió al que efectúa la Mesa Receptora General sobre el cumplimiento de los recaudos formales de admisibilidad, previo a ser remitido a la Secretaría Jurisdiccional que se considere pertinente, aclarando que en caso de que surgiera una diferencia de criterios respecto de a qué Secretaría le corresponde intervenir ello se resuelve entre los mismos Secretarios Jurisdiccionales, encontrándose en elaboración un protocolo de distribución de competencia interna a fin de brindar a la cuestión de un soporte formal.

Refirió a la existencia de una planilla elaborada por cada Secretaría que estandariza el control de los recaudos de admisibilidad formal, la que se complementa con un memo que reseña la cuestión sustancial para su remisión al Secretario Relator de cada Vocalía.

Señaló como fundamental la existencia de una buena relación entre el Secretario General y los especialistas en la materia de cada vocalía, en cuanto contribuye a acelerar los pases de una a otra.

Explicitó que la Secretaría de Jurisprudencia tiene dos sectores, uno de “Copiado” y otro de “Coherencia”, que se integra con cuatro personas. En este último se efectúa el control en punto a cuestiones formales –no sustanciales- tales como la redacción empleada, datos de la causa y de las citas jurisprudenciales contenidas en el proyecto. Pero, el control vinculado con la coherencia, coincidencia o compatibilidad con los criterios sentados en precedentes anteriores, está a cargo de los Secretarios especialistas de cada vocalía.

Destacó que los Secretarios Judiciales sólo presencian los Acuerdos de los Ministros a los fines de presentar temas que se encuentran en debate y se retiran para la deliberación. Entre tanto se reúnen (en lo que llamó Acuerdo de Secretarios) en un salón contiguo para acordar criterios técnicos, procedimentales o sustanciales que pudieran aplicar en las causas sometidas a discusión en aquellos puntos en común que pudieran encontrar, destacando lo positivo de compartir experiencias para resolver los inconvenientes o neutralizar los errores.

Explicó que, para optimizar el control, se ideó la formación de un grupo técnico al que se le encomendó la elaboración de un protocolo o cuadernillo que unifique los criterios a aplicar sobre las cuestiones que son comunes a las distintas Secretarías, como por ejemplo, la exigencia del depósito o el desistimiento tácito -que destacó como muy positiva.

Al respecto, agregó que si bien las herramientas informáticas coadyuvan a que pueda ejercerse un control más adecuado, lo cierto es que, en tanto la información que ésta proporcione depende de los datos que se incorporen [sea por catálogo de voces o cualquier otro medio a tal fin], la cuestión exige que previamente se logren los acuerdos necesarios que unifiquen los distintos criterios, tarea en la que se requiere del consenso e interrelación entre los Secretarios.

CONCLUSIONES: En oportunidad de elegir el tema del taller se recogió la frecuente inquietud manifestada por parte de los Secretarios Jurisdiccionales y Relatores de las distintas jurisdicciones de obtener información en punto a los sistemas de gestión de las causas que permitan garantizar la coherencia [en términos de uniformidad de criterios o compatibilidad de precedentes] en las decisiones judiciales emanadas de los más altos Tribunales de Justicia de Provincia y de CABA.

Es que, más allá de las estructuras organizacionales que puedan presentar los Tribunales, lo cierto es que, en todos, la diversidad de materias y la especialización que requiere la tarea, impone la intervención de distintos funcionarios –o dependencias- en la tramitación de las causas y de allí el riesgo cierto de la dispersión de los criterios a aplicar en cuestiones comunes a todos ellos.

Ello emerge del material remitido por las distintas jurisdicciones, donde se corrobora que es una necesidad compartida la búsqueda permanente de mecanismos que permitan obtener coherencia, sea en las prácticas de gestión, sea en las decisiones de los Superiores Tribunales o Altas Cortes Provinciales, a fin de garantizar una mejor calidad del servicio de justicia.

Del aporte que nos ha brindado el Dr. Damián Font sobre su experiencia generosamente compartida como Secretario de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, surge que la cuestión exige de constantes ajustes y, principalmente, de la adecuada interrelación entre los Secretarios Relatores de las distintas materias, puesto que la tarea impone el intercambio permanente de información.

En ese plano se recoge el dato proporcionado en relación con el Acuerdo de Secretarios o la puesta en común semanal de aquellos temas en debate – sometidos a conocimiento de los Ministros-, siendo éste un espacio que les permite el intercambio y, a la par, mantenerse informados de las cuestiones que se encuentran tramitando, así como de la jurisprudencia actual del Tribunal en todas las materias.

En este escenario, habiéndose explicado en qué consiste la labor de la Secretaría de Jurisprudencia de la Corte [Sector de Compaginación y Control de citas de doctrina y jurisprudencia] y asumiendo que el control sobre las cuestiones sustanciales o de fondo del caso sometido a decisión es ejercido en cada Secretaría o Vocalía, [siendo ésta práctica común a la que se ejerce en los Tribunales de Provincia], todo lleva a colegir que, para garantizar la tan mentada coherencia, más allá que pueda contarse con un sistema informático que proporcione las herramientas facilitadoras de la tarea, el mayor peso está puesto en la interrelación personal de los funcionarios para evitar que las Secretarías o Vocalías se comporten como compartimentos estancos. A ello apunta el referido Acuerdo entre Secretarios, el que, con una periodicidad previamente establecida, coadyuvaría a minimizar el riesgo de la falta de uniformidad en los criterios entre las distintas áreas.

Se ha destacado la función del Secretario Letrado o Actuario para que sea el que gestione desde un inicio las causas, mediante la confección de planillas que estandarizan el control; también el seguimiento a través de “Protocolos” elaborados para zanjar

cuestiones internas de la tramitación (tales como qué secretaría debe intervenir); ello, sin perjuicio de asumir que donde resulte insuficiente la reglamentación, el único camino es el diálogo.

En definitiva, como se dijo, más allá de las estructuras organizacionales, este es un tema que se encuentra en permanente revisión y seguramente seguirá siendo materia de análisis en próximos Congresos porque es parte del desafío que nos impone la tarea de Secretarios y Relatores, el lograr que en los proyectos de las decisiones judiciales exista coherencia interna y externa.