Poder Judicial de la Nación
Cédula de Notificación

23000064271815
Zona

CO **Juzgado 17**

Fecha de emisión de la Cédula:20/marzo/2023

Sr/a:ROMINA VERONICA FRANZE

Domicilio:27253450563

Tipo de domicilio **Electrónico**

Carácter: **Sin Asignación**
Observaciones Especiales: **Sin Asignación**

Copias: **S**

23000064271815

Tribunal:JUZGADO COMERCIAL 17 - sito en M.T. de Alvear 1840 - Piso 3° - CABA

Hago saber a Ud- que en el Expte Nro. **4190 / 2023** caratulado:
CREDICUOTAS CONSUMO S.A. c/ FARFAN, ALFREDO ELVIO s/EJECUTIVO
en trámite ante este Tribunal, se ha dictado la siguiente resolución:

Según copia que se acompaña.
Queda Ud. legalmente notificado
Fdo.: MARIA FLORENCIA DAMENO, Prosecretaria Administrativa

23000064271815

Expte. nº COM 4190/2023

CREDICUOTAS CONSUMO S.A. c/ FARFAN, ALFREDO ELVIO s/EJECUTIVO

Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial N° 17

Secretaría N° 34

Buenos Aires, de marzo de 2023.MFD.

1. Por recibido.

2. Se hace saber al interesado que podrá proceder a la carga digital del escrito de inicio y su documentación.

A tal fin y en lo sucesivo se solicita tenga a bien cumplir con la **Acordada CSJN N° 31/2020** que aprobó en su art. 8° el **"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN"** dentro del cual, en su acápite III **"Incorporación de Escritos"** se dispusieron las siguientes directivas dirigidas a los letrados y otros intervinientes sobre la forma de presentación de los documentos informáticos:

"1) Un archivo único por el escrito de demanda.

2) Un archivo único por el escrito de contestación de demanda.

3) Un archivo único por cada escrito que se presente

#37632986#361695366#20230320125237969

posteriormente con una descripción clara de su contenido.

4) Un archivo que contenga agrupadamente la documental que se desee adjuntar. En caso de ser necesario adjuntar una mayor cantidad de archivos, deberán agruparlos por tipo y detallar claramente en su descripción el contenido y en su caso número de orden sobre el total.

5) Se deberá ajustar en la configuración del dispositivo de digitalización la calidad de imagen a los fines de que el peso informático del archivo sea el menor posible.

6) Recordar que el máximo peso por archivo es de 5 MB.

7) Recomendar la obtención y aplicación de software libre para compilar, reunir y organizar diversos documentos en un solo archivo a subir como así también ajustar su peso. Este software puede ser obtenido en la página del Poder Judicial https://www.pjn.gov.ar/.

8) Verificar la correcta disposición y legibilidad de los archivos previo a ser incorporados al sistema."

Asimismo, se solicita tenga a bien tener presente las "Buenas Prácticas Profesionales" y en tal entendimiento:

- No Ingrese una misma presentación en más de una bandeja de escritos.
- No repita una misma presentación.
- No reitere una presentación en el corto plazo.
- Realice el seguimiento de su presentación a través de la bandeja verificando su estado.
- Digitalice los documentos asegurándose que sean legibles.
- Verifique que la disposición del mismo facilite su lectura (no lo digitalice de manera lateral o invertida).
- Respete la integridad documental. No suba un mismo documento

#37632986#361695366#20230320125237969

particionado en varios archivos, salvo que sea necesario por su tamaño/peso.

➢ Digitalice dentro de un mismo archivo cada pieza de documental asociada de un mismo tipo, en consonancia con el detalle que haga en el escrito que los presenta ante Tribunal.

➢ Identifique cada pieza a adjuntar con una descripción clara y precisa para facilitar el trabajo del Tribunal y luego en el expediente, haciendo más amigable su lectura integral.

3. Notifíquese por Secretaría.

Federico A. Güerri

Juez

#37632986#361695366#20230320125237969