

## **APLICACIÓN DE LA COMPUTACIÓN AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA**

**JUAN PABLO LLAMBRÁS\***  
**MICHAEL RATTAGAN\***

### **1. INTRODUCCIÓN**

Las computadoras, desde las PC o Personal Computers, individualmente o conectadas entre sí mediante redes internas, hasta los grandes equipos, han invadido en forma asombrosa todos los ámbitos de la vida moderna.

Así, vemos a diario que, programas especialmente diseñados, son utilizados en un amplio espectro que puede incluir desde el campo de la medicina y el diagnóstico de enfermedades hasta el área de la seguridad y la prevención de delitos, pasando por otras innumerables aplicaciones.

Esta revolución, que en sus principios se suponía que no podría ser aprovechada por los profesionales del Derecho por las especiales características de su actividad—predominio de la elaboración personal y de la opinión basada en la interpretación propia— ha finalmente conmovido en forma profunda el entorno que los rodea.

Actualmente, las computadoras pueden ser empleadas en todas las áreas de la oficina jurídica. Encontramos sistemas para la liquidación de sueldos y jornales, para la contabilidad, la administración de la cartera de clientes y la emisión de facturas de honorarios y gastos.

Asimismo, existen programas específicamente diseñados para la oficina jurídica, como los relacionados con el

\* Miembros del Estudio Allende y Brea.

tratamiento de la información y el seguimiento y control de juicios o pleitos.

Sin embargo, a pesar de dichos usos y aplicaciones y de la facilidad con que hoy pueden acceder a los más diversos programas, es frecuente observar la dificultad con que muchos abogados van adaptándose a esta nueva manifestación del avance tecnológico. Quienes mayormente padecen este inconveniente son aquellos con más de veinte o treinta años de ejercicio profesional: evidentemente, siempre resultará para ellos menos atractiva la idea de modificar hábitos de trabajo desarrollados durante años y jamás antes replanteados. En general, se trata de personas con celoso espíritu crítico: si rara vez los vemos confiar ciegamente en los hombres, más ambicioso será convencerlos de la autenticidad del material que una computadora pueda ofrecerles.

Muy frecuente les será, entonces, caer en el error que ejemplifica Gitelle Seer<sup>1</sup> citando el caso de un compañero que en cierta ocasión le pidió un determinado artículo del *New York Times* y que ella entregó impreso por la computadora. Su compañero lo rechazó solicitándole una copia exacta del original impreso en el diario. Nosotros podemos citar el caso de aquel abogado que, disponiendo de un sistema para almacenar cotizaciones de divisas extranjeras, solicitó cierta vez a su secretaria la cotización del dólar estadounidense a lo largo de un determinado período. Pocos minutos después, la diligente secretaria le entregó un prolijo listado impreso en una *laser printer* con toda la información requerida, pero el abogado, tras mirarlo superficialmente y frunciendo el ceño, le objetó: "Usted no me ha comprendido, lo que quiero son los ejemplares del diario para consultar día a día las cotizaciones del dólar". No aceptaba, así, la autenticidad de datos extraídos del sistema.

Para aprovechar plenamente las ventajas de esta generación de nuevas herramientas a nuestro alcance, debemos vencer los prejuicios que afloran al acercarnos a ellas y enfrentarlos con un criterio práctico: "¿qué beneficios obtendremos aplicando la computación a nuestra vida profesional?"

Advertiremos entonces que, utilizando un procesador

<sup>1</sup> Hoone, William, *The law firm library of the future*, American Lawyer Newspaper Group, Inc., dic. 1988, p. 20.

Gitelle Seer es la directora de los Servicios de Biblioteca de New York's Dewey, Ballantine, Bushby, Palmer & Wood y secretaria de la Asociación Americana de Bibliotecas Jurídicas.

de palabras, podemos redactar una carta o un contrato y modificarlos varias veces sin necesidad de ocuparnos en escribirlos nuevamente.

Avanzando un poco más, nos daremos cuenta de que las computadoras son, en esencia, "ordenadores", pues efectivamente ordenan, clasifican y sistematizan toda la información que uno les presenta, pudiendo así lograrse un mejor aprovechamiento del material disponible. Generalmente, el abogado dispone de gran cantidad de material escrito: libros, leyes, fallos, listados de clientes, informaciones útiles de la más diversa índole, pero frecuentemente desperdicia- do por confiarlo a su humana y, por ende, limitada memoria. ¿Por qué no creer que la computadora puede brindarnos en un simple listado toda la información que poseemos sobre determinada materia y así aliviar nuestra tarea de búsqueda? (ver Anexo 1). De esta forma ahorraremos dinero y tiempo. Claro que para ello debemos proceder con cautela para evitar pérdidas de información.

## 2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA

Sabemos que una oficina jurídica tiene en su elemento humano, es decir, la capacidad profesional de sus integrantes, su capital principal.

Aprovechando las posibilidades que nos ofrece la tecnología moderna, podemos dotarla de otro elemento vital para su desenvolvimiento profesional: contar con la información necesaria en el momento oportuno.

Para ello, debemos utilizar las computadoras como elementos concentradores de toda la información disponible. Pueden incluirse en ellas los libros, las opiniones legales emitidas anteriormente, modelos de contratos, artículos de doctrina, leyes, decretos, resoluciones, precedentes judiciales, artículos periodísticos y estadísticas.

Aunque generalmente no se ingresan los textos íntegros pues sólo se completa una suerte de ficha con los datos relevantes y diferenciales de cada libro, ley o artículo doctrinario (ver Anexos 2, 3 y 4), ello no impide a lo largo de los años una gran acumulación de material escrito, que difícilmente pueda ser aprovechado y manejado por una mente humana con eficiencia y velocidad.

Es, entonces, cuando observamos la necesidad de recurrir a las computadoras para efectuar la llamada sistematización de la información.

Las computadoras, utilizadas entonces con imaginación y recursos, permiten controlar gran cantidad de información, convirtiéndose en imprescindibles para el trabajo eficiente de los abogados.

La aplicación de la informática al tratamiento de la información da así nacimiento a la llamada "tecnología de la información", que describe la aplicación de la computación al manejo de la recolección, almacenamiento, recuperación y procesamiento de la información<sup>3</sup>.

### 3. CENTROS DE INFORMACIÓN

Las computadoras junto con el elemento humano, esto es, las personas encargadas de ingresar y extraer la información y las responsables de implementar los programas que el abogado requiere para su correcta utilización, conforman los llamados Centros de Información, generalmente integrados en las oficinas jurídicas con la tradicional Biblioteca.

#### a) Funciones

El principal cometido de los Centros es acercar a los profesionales los elementos y antecedentes necesarios para que éstos, luego de estudiarlos y compararlos con los casos analizados, puedan resolver los problemas planteados y sugerir al cliente líneas alternativas de acción.

Contar con información completa, actualizada y sistematizada es una tarea de alta complejidad. Implica una especial disposición hacia el entorno jurídico y social, de observación permanente y crítica dinámica.

Debe pensarse continuamente qué material puede incorporarse a los bancos de datos; estar al día con las modificaciones y variantes, tanto en el orden normativo como en el ámbito doctrinario, ya sean interpretaciones, teorías, análisis o aplicaciones novedosas.

El bibliotecario titular de un Centro de Información Ju-

<sup>3</sup> Chalton, Simon, *Introducción a la tecnología de la información*, Conferencia dictada en el "Seminario sobre Administración de Estudios Jurídicos y Tecnología Aplicable", International Bar Association, Bs. As., 15-16 noviembre de 1985, conf. n° 1, p. 1.

rídica debe procurar vías de acceso a todos los ámbitos. De esta forma, organismos privados, estatales, profesionales, universitarios pueden ser rápidamente consultados en procura de hallar respuestas a cuestiones que generalmente quedan fuera del alcance inmediato del abogado.

#### b) Ingreso de la información a las computadoras

Partiendo de la existencia de cierta cantidad de material disponible ya clasificado u ordenado, el primer paso consistirá en reunir toda esta información e incorporarla a las bases de datos. Se trata de una suerte de fichero donde puede almacenarse gran cantidad de información clasificada de diversas maneras con la posibilidad de recuperar posteriormente los datos que se requieran. Nos permite, además, ir ingresando día a día más información. Por ejemplo, todos los libros de una Biblioteca podrán formar una "base de datos de libros". Todas las leyes podrán ser volcadas a una "base de datos de leyes", y así sucesivamente proceder con todo el material disponible.

No será suficiente adquirir una o varias computadoras. Será necesario contar con un software o programa apto para el uso que queremos darle o, como alternativa, encargar la realización de los programas necesarios a expertos en programación.

Deberemos, además, solucionar el problema de "cómo" ingresar la información. Para comenzar la tarea será conveniente hacer un relevamiento general del material que deseamos incluir utilizando formularios confeccionados al efecto con los datos que consideramos necesario cargar en las bases. Obviamente éstos deberán coincidir, en cuanto a forma y datos solicitados, con el diseño de la ficha que aparecerá en pantalla. Volcados los datos a los mencionados formularios, se los introducirá luego en la computadora.

Deberemos tener en cuenta tanto el ingreso inicial de la información (p.ej., carga de todos los ejemplares de la Biblioteca) como su permanente actualización. Para ello será útil la periódica lectura de diarios jurídicos, oficiales, catálogos de libros recientemente editados e ir registrando todo el material que consideremos conveniente.

La constancia resulta ser así la clave en este cometido. Todos los nuevos datos sobre cifras, hechos, leyes, trabajos, pleitos y otros asuntos, deberán ser continuamente cargados en la computadora.

### c) Bases de datos posibles

Contar con sistemas como los descritos (adquiridos o hechos a medida), nos permitirá confeccionar diversas bases de datos.

Una de las posibles aplicaciones es la formación de las llamadas "bases de opiniones legales" y las "bases de modelos de contratos", entre cuyos objetivos podemos mencionar:

1) Administración en forma eficiente de la elaboración intelectual de la firma.

2) Unificación de las interpretaciones dadas a temas conflictivos.

3) Aprovechamiento del trabajo realizado en anteriores ocasiones por otros miembros de la firma y de esa forma evitar innecesarias pérdidas de tiempo en el proceso de investigación.

4) Aumento de la celeridad con que se responden las consultas o se redactan los contratos solicitados. Combinando un procesador de palabras con estas bases de datos, el abogado puede trabajar sobre los modelos redactados anteriormente y, modificando sólo las circunstancias de tiempo, modo y lugar, concluir las nuevas versiones en tiempo récord.

5) Depuración del contenido de las bases propias, pues con la inclusión de nuevas opiniones o contratos que superen en calidad a los anteriores, lograremos elevar el valor técnico del material contenido en las bases.

Las variantes y posibilidades que se nos ofrecen son muy amplias. Bastará con imaginar diversos usos, y contar con un programador capacitado, para que éste pueda "traducir" nuestras ideas e inquietudes en programas adecuados. Para lograr concretar sus objetivos, el abogado deberá pensar qué utilización provechosa puede hacer de las computadoras planteándose metas claras, progresivas y realizables y teniendo especial cuidado en cómo deberá transmitir sus ideas a los programadores, en general extraños al universo jurídico.

Por ejemplo, al estar ideando un sistema de control y seguimiento de juicios, podrá explicarse al analista de sistemas cuáles son los diferentes pasos y etapas que se suceden desde la presentación de una demanda hasta el dictado de una sentencia definitiva, teniendo en cuenta todas las variantes posibles, recalcando la importancia de cada una e

intentando que el analista comprenda la idea central y las derivaciones de ella, para que recién entonces pueda comenzar a diseñar o diagramar el futuro sistema.

De una adecuada comunicación, paciencia y entendimiento entre el abogado y el programador, dependerá en gran medida que se alcancen los objetivos previstos.

#### d) Nomenclatura jurídica

Dijimos anteriormente que podemos ingresar en la computadora todo el material que deseemos. Pero esta ambiciosa meta puede no llevarnos a los resultados anhelados si no procedemos con cautela en lo referente a la clasificación y recuperación de la información.

Todos los sistemas diseñados para las computadoras de oficinas jurídicas prevén la recuperación de la información a través de un canal o acceso uniforme a todo el sistema. Dicho canal es generalmente llamado "temático" porque permite extraer o recuperar la información existente en las diversas bases (libros, leyes, artículos doctrinarios, etc.) con sólo tipear el nombre de los temas buscados.

Una vez decidida la incorporación del material, deberá pensarse en función de su posterior recuperación y en ello reside la importancia de clasificarlo correctamente.

En informática utilizamos la palabra descriptor para referirnos al código o palabra clave asignado a cada "récord" para poder luego ser recuperado. Como su nombre lo indica, descriptor será la palabra que "describa" con precisión el contenido del material que vayamos a ingresar. Por otra parte, con la palabra récord o registro simbolizamos cada libro, ley u otro tipo de información ingresada.

Pero esta colocación de descriptores, keywords o palabras claves debe ser muy cuidadosa. Es muy frecuente colocar un determinado descriptor y posteriormente asignarle uno distinto a un material de igual naturaleza.

Las computadoras hallarán el material tal cual fue ingresado, por lo tanto, al no contar con un sistema inteligente capaz de asociar palabras por su similitud, una vez iniciada la búsqueda a través de un determinado descriptor, bastará con que el anteriormente cargado tenga una "s" o una "coma" de más para que el sistema no pueda encontrarlo y resulte imposible el acceso a dicha información.

Por ello, resulta conveniente utilizar los llamados "nomencladores jurídicos". Éstos son listados de voces, pala-

bras o descriptores, ordenados de acuerdo con diferentes criterios —alfabéticamente, por materias, etc.— (ver Anexo 5), que permiten unificar la asignación de descriptores al material a ingresar ya que, previo a dar el alta o ingreso de cualquier registro, consultaremos el nomenclador para emplear las mismas voces contenidas en él.

El punto de partida para obtener un listado de descriptores o nomenclador jurídico adaptado a las necesidades de la oficina jurídica será recurrir a algún nomenclador ya existente, como los contenidos en las colecciones jurídicas o aquellos editados por institutos especializados, e ir luego adaptando paulatinamente los descriptores así sugeridos a las necesidades, problemáticas y especializaciones de cada abogado.

Aunque los nomencladores deben ser aplicados al material a ingresar en forma restrictiva, ello no impide que, dado su carácter de mera guía, sufran un posterior y continuo proceso de perfeccionamiento. Utilizar entonces nuevas voces, adaptar las existentes y eliminar las inadecuadas será una constante en la confección del nomenclador jurídico propio.

Debe trabajarse ágil y dinámicamente para poder mantener unificados los descriptores utilizados en las diversas bases pues, advertida la inconveniencia de determinado descriptor y modificado éste, todo el sistema tendrá que ser adaptado en ese sentido.

#### e) Prestación del servicio

Es preferible que el propio interesado efectúe por sí mismo la búsqueda del material necesario pues nadie mejor que él para determinar si un fallo puede resultarle útil o si una ley es la que realmente desea consultar.

Para que el servicio mejore diariamente deberemos actualizar las diferentes bases de datos, ingresando nueva información, corrigiendo y mejorando la clasificación de la ya existente, depurándolas eliminando la información que devino inaplicable y realizando ampliaciones al listado de descriptores propio.

Una información clasificada deficientemente o mal ingresada se perderá en la masa de datos del sistema.

Esta tarea, cuya atención por ende recomendamos especialmente, nunca finaliza, pues día tras día irán surgiendo nuevas formas de denominación de descriptores y de asignación de descriptores no incluidos anteriormente.



#### 4. EXCESIVA DEPENDENCIA DE LOS ABOGADOS

Aun cuando la misión primordial de las computadoras es brindar a los profesionales un panorama informativo, frecuentemente observamos que la mencionada finalidad resulta desvirtuada.

Este inconveniente se produce cuando se advierte en los abogados la inclinación a conformarse con el material obtenido de las computadoras y concluir las consultas sólo basándose en dichos informes.

No debemos olvidar que la tarea del abogado es eminentemente crítica. Debe realizar su labor teniendo en cuenta la información que recibe, pero a pesar de ello entendemos que el material extraído de la computadora debe ser considerado con carácter meramente preliminar y destinado a proporcionar las diversas orientaciones. Tendencias jurisprudenciales o interpretaciones doctrinarias conocidas a través de las bases de datos propios o de terceros deben ser sólo parte del conjunto de elementos a tener en cuenta en el proceso de elaboración de una opinión personal.

De lo contrario, frente a la consulta de un cliente, se correrá el riesgo de emitir informes sobre temas que no han recibido la necesaria elaboración, dando quizá lugar a imprevisibles e irreparables consecuencias.

Es cierto que la velocidad y la eficiencia son valores muy tenidos en cuenta en este dinámico mundo en el que vivimos, pero la prudencia y la profundización de la investigación no lo son menos.

#### 5. UTILIDAD DE CONTAR CON BASES DE DATOS PROPIAS

Sobre el tema en cuestión se discute apasionadamente en aquellos países que cuentan con tecnología informática de avanzada.

En los Estados Unidos, la difusión de grandes bases de datos que abarcan un amplio espectro de interés para el abogado (Lexis, Westlaw, Dialog, Vutext, etc.) parecería desmerecer la realidad de lo afirmado en el título de este capítulo. Sin embargo, existen dos razones que respaldan nuestro punto de vista.

En primer lugar, la información requerida por los diferentes abogados es, frecuentemente, muy variada. Los

profesionales pueden acudir a las bases de datos externas al requerir el texto de leyes, tratados de autores prestigiosos o artículos sobre temas de interés común para la mayoría de ellos.

Pero, usualmente, también ocurre que requieran información muy específica sobre temas que los responsables de los grandes bancos de datos no consideren de interés y, por lo tanto, excluyan de éstos.

Hay abogados que se especializan en aspectos muy concretos del amplio ámbito jurídico y en su investigación pueden pretender profundizar sobre determinadas áreas más allá de lo que las grandes bases de datos puedan proporcionarles.

Incluir el material que el abogado desea, ordenarlo en la forma por él escogida y analizarlo con la profundidad buscada constituye, entonces, una importante ventaja.

En segundo lugar, para analizar la cuestión debemos considerar el tema "costos". Las conexiones a las bases de datos externas se facturan por tiempo de consulta. Muchas veces las distancias que separan la oficina del abogado de la sede de donde procede la información son considerables y otras el profesional o el administrador del Centro de Información Jurídica que efectúa la consulta ignora inicialmente el rumbo que debe dar a su búsqueda y el tiempo que le demandará averiguarlo se verá reflejado en los abultados costos finales.

Estos problemas se simplifican enormemente teniendo una eficiente base de datos propia.

En forma concordante, Gitelle Seer<sup>3</sup> recomienda que, antes de conectarse a la base de datos (propia o ajena), los abogados deberían consultar algunas fuentes generales como los tratados y libros de la materia, para así determinar correctamente sus inquietudes y minimizar el tiempo de conexión *on line*, ahorrando de esta forma tiempo y dinero.

En la Argentina, podemos destacar que el Sistema Argentino de Informática Jurídica (SAIJ), contiene toda la legislación de carácter general objetivamente vigente y abundante jurisprudencia, pero el acceso a él reporta costos elevados que podrían ser minimizados en la forma descrita.

<sup>3</sup> Heone, *op. cit.*, p. 11.

## 6. BASES DE DATOS EN DISCOS ÓPTICOS

Actualmente están irrumpiendo en el mercado bases de datos incluidas en discos ópticos. Estos discos tienen la ventaja de poseer una gran capacidad de almacenamiento en relación con las diversas opciones existentes.

En la Argentina, en virtud de un convenio celebrado entre la firma Albremática SA (dedicada al desarrollo y comercialización de software jurídico) y la Universidad Católica Argentina (UCA), se está implementando la inclusión de la información contenida en todos los tomos de la Revista Jurídica "El Derecho", una de las tres más importantes del país, en un disco óptico.

Utilizando un software especialmente desarrollado por otra empresa argentina, se incluirán aproximadamente ciento ochenta mil fallos dictados en los últimos veintitrés años, los Códigos Nacionales, la mayoría de las leyes principales del orden jurídico argentino y un diccionario jurídico de tres tomos.

Asimismo, este producto, que se estima será lanzado al mercado en el mes de marzo del presente año, prevé la posibilidad de ser consultado on line.

## 7. CONCLUSIÓN

En este tan dinámico mundo en el que un paso apresurado o decidido ligeramente puede significar desde el quebranto de fábricas y clausura de empresas hasta la denegatoria judicial de una excarcelación y la invalidez de un testamento por cuestiones meramente formales, no debemos dudar en dotar a la oficina jurídica de este medio que le permitirá contar con el *quid* de la eficiencia: información necesaria en el momento justo ocupando el mínimo espacio físico.

Así, la inversión en la informatización de nuestra oficina se ha convertido en parte de los costos necesarios para operar en el entorno jurídico actual.

Finalmente, no debemos pensar que la introducción de la computadora en nuestra actividad diaria tornará opaco o secundario nuestro análisis personal. El consejo ofrecido como resultado de un proceso de elaboración mental seguirá siendo la esencia de nuestra profesión. La investigación

utilizando computadoras, aun reconociendo su utilidad e importancia, jamás será más que un mero paso intermedio en el camino a la meta aforada: ofrecer excelencia en el servicio prestado a los clientes.

### ANEXO I

18/02/89	13:10:17	Página	
Búsqueda realizada: Leasing			
<b>Libros</b>			
Ubic. Código	Descriptores	Título	Autor
9 a 332.17 LL	Leasing	El leasing. Prof. Pierre Wyvckens	Relin, Serge.
11 RL 332.1 RLD	Leasing	El leasing. Prof. de Tomás Pérez Ruiz.	Ferroniere Jacques
9 a 332.17 L2	Leasing	El leasing. Prof. de Tomás Pérez Ruiz.	Coillot Jacques
9 a 332.17	Leasing Bancos	Leasing mobiliario. Régimen legal jurisprudencial nacional y extranjera formularios	Lavalle Cobo, Jorge E.
9 AC 332.17	Leasing	Leasing aspectos jurídicos contables impositivos y operativos	Barreiro Delfino, Eduardo
9 A 332.17 C	Leasing Factoring Know-how Trust Receipt	Teoría y técnica de los nuevos contratos comerciales Leasing, Renting, Factoring, crédito revolving trust Receipt Crédit Card know-how.	Cogorno, Eduardo Guillermo
9 A 332.17 B	Entidades Financieras Contratos Bancarios Leasing Factoring Underwriting	Contratos bancarios modernos, banca moderna, Leasing Factoring, Underwriting	Boneo Villegas, Eduardo
9 A 332.17 (B3) CA	Entidades Financieras contratos bancarios leasing	Contrato de leasing financiero	Carrone Gallo, Carlos

**Opiniones legales**

N°	Descriptores	Autor	Fecha	Contenido
104	Leasing	GA	18/05/86	Contrato de Leasing. Concepto. Naturaleza jurídica. Diferencias con otras figuras. Encuadre legal. Leasing inmobiliario.
163	Leasing Impuestos	CERM	29/06/87	Financial lease agreement. tratamiento impositivo en materia de s.e.s., ganancias, valor agregado.
208	Leasing	RAV	29/03/88	Contrato de leasing. Aspectos aduaneros e impositivos. Pago de alquileres mediante giro de divisas al exterior. Normas del BCRA aplicables.

**Modelos**

N°	Descriptores	Autor	Fecha	Contenido
257	Leasing Buque	GJU	30/04/88	Contrato de leasing de buque.
302	Leasing Buque	GJU	29/12/88	Proyecto de contrato de leasing de buque

**Artículos de doctrina**

N°	Descriptores	Título	Autor	Cita
	Leasing	El "Leasing" y la quiebra	Barreiro Delfino, Eduardo A.	DC 1983/0033
	Leasing	El "Leasing" como forma de inversión extranjera.	Marzorati, Osvaldo	DC 1973/0715
	Leasing	El "Leasing". Aspectos jurídicos. Su problemática en el ámbito inmobiliario.	Nicolau, Neemi Lidia	LL 1987/857
	Leasing inmobiliario	Leasing inmobiliario: su procedencia	Spota, Alberto G.	ED 123/0434

**ANEXO 2****Ficha de biblioteca**

Título: estudios de derecho administrativo.  
 Descriptor: 1. Derecho administrativo  
 Autor: Casagney, Juan Carlos.

**Ficha de biblioteca**

Título: Traite élémentaire de droit civil  
 Descriptor: 1. Derecho civil  
 Autor: Planol, Marcel.

Editor: Cooperadora de derecho y ciencias sociales  
 Año: 1975  
 Páginas: 136  
 Ubicación: 9 B  
 Código: 35 CA  
 Origen:

Editor: Librairie générale de droit & de jurisprudence  
 Año: 1920  
 Páginas: 3 vol.  
 Ubicación: 11  
 Código: 347.1 (44) P  
 Origen:

#### Ficha de opiniones legales

Nº: 229  
 Carpeta: ET 0032 001  
 Cliente: 999991  
 Destinatario: DR, TCB  
 Autores: LHRG  
 Fecha: 06/11/88

Ubicación: A

Contenido: Responsabilidad civil por contaminación de aguas. Daño ambiental. Prueba. Acciones. Responsabilidad penal y administrativa.

#### Descriptores:

1. Derecho ambiental
2. Contaminación de aguas
3. Responsabilidad civil

### ANEXO 3

#### Ficha de modelos de documentos

Nº: 234  
 Carpeta: ET 0032 001  
 Cliente: 999991  
 Destinatario:  
 Autores: L. CGD  
 Fecha: 09/28/87

Ubicación: A

Contenido: Affidavits presentados en el juicio en trámite ante los tribunales de Nueva York, acerca de la distinción entre corretaje y locación de servicios y de obra.

#### Descriptores:

1. Derecho internacional privado
2. Ley aplicable
3. Corretaje
4. Locación de servicios
5. Locación de cosas

#### Ficha de artículos de doctrina

Nº 4234

Título: El derecho de intimidad (algunas reflexiones sobre el artículo 1071 bis del Código Civil).

Descriptor: 1. Derecho a la intimidad.  
 Autor: Racciatti, Hernán.  
 Sigla: La Ley.  
 Fecha: Cita: 1984/C/1010

## ANEXO 4

### Ficha de leyes

Ley Nº: 14005  
 Descriptores: 1. Derecho civil  
 2. Inmuebles fraccionados en lotes  
 3. Venta  
 Fecha de sanción: 30/09/1950  
 Fecha de publicación en el BO: 23/10/1950  
 Fecha de publicación en ADLA: 1950/A/243  
 Recuperada en WS 7: Si  
 Traducida ? : No  
 Información de fecha: 02/16/89

Texto ordenado:  
 Modificaciones:

Artículo:	2	sustituido artículo:	1 Ley: 23286
Artículo:	4/5	sustituido artículo:	1 Ley: 23286
Artículo:	7	sustituido artículo:	1 Ley: 23286
Artículo:	9/12	sustituido artículo:	1 Ley: 23286
Artículo:	13/14	modificado artículo:	1 Ley: 23286

Normas reglamentarias  
 Normas complementarias  
 Esta ley se encuentra publicada:

### Ficha de jurisprudencia

Derecho administrativo  
 Mora de la administración  
 Acción de amparo  
 Impuestos  
 Chavas S.A.  
 C.N.FED.CONT.ADM. Sala IV.  
 La Ley 1980/E/87

2. Acción de amparo: Mora de la administración. Impuestos. Vencido el plazo de tres meses fijado por el art. 81 de la ley 11.663 sin ser resuelto el reclamo de devolución o transferencia de saldos a favor, debe prosperar el amparo por mora previsto por el art. 26 de la ley 19.548, sin que la verificación de la documentación y la escasez de personal puedan justificar la demora de la Dirección General Impositiva.

\* 86.890. C.N.Fed. Cont. Adm. Sala IV. Julio 29 de 1988. Chavas S.A. (L.L. 13 de Octubre de 1988).

## ANEXO 5

## Listado de descriptores

1. Abandono de la cosa
2. Abandono de los hijos
3. Abandono de persona
4. Abandono del inmueble
5. Abastecimiento
6. Abogado
  - 6.2. Aranceles
    - 6.2.1. Honorarios
  - 6.3. Colegio Público
    - 6.3.1. Colegiación obligatoria
      - 6.3.1.1. Derechos humanos
    - 6.3.2. Pago del derecho
      - 6.3.2.1. Administración pública
  - 6.4. Ética profesional
    - 6.4.2. Publicidad del abogado
    - 6.4.3. Trámites sucesorios
  - 6.5. Honorarios
    - 6.5.2. Convenio
    - 6.5.3. Exclusión de los intereses
    - 6.5.4. Gestiones extrajudiciales
    - 6.5.5. Pacto de cuotas litis
      - 6.5.5.1. Locación de obra
    - 6.5.6. Plazo
    - 6.5.7. Rechazo de la demanda
      - 6.5.7.1. Monto del proceso
        - 6.5.7.1.1. Exclusión del cómputo intereses
  - 6.6. Procuradores
  - 6.7. Sanciones
  - 6.8. Secreto profesional
    - 6.8.1. Abogado
7. Absolución
8. Abuso del derecho
  - 8.2. Lesión
    - 8.2.1. Teoría de la imprevisión
9. Acesión
10. Accidentes aéreos
  - 10.2. Ayuda y salvamento
11. Accidentes de automotores
  - 11.2. Responsabilidad
12. Accidentes de trabajo
13. Accidentes del trabajo
14. Accidentes in itinere
15. Acción
16. Acción revocatoria o pauliana
17. Acción cambiaria
18. Acción civil
19. Acción confesoria
20. Acción de derecho común



- 21. Acción de inconstitucionalidad
- 22. Acción declarativa
  - 22.2. Estado de incertidumbre
    - 22.2.1. Sentencia declarativa
  - 22.3. Medida de no innovar
    - 22.3.1. Solve et repete
      - 22.3.1.1. Desestimación
  - 22.4. Procedencia
    - 22.4.2. Legítimo contradictor pasivo
      - 22.4.2.1. Prensa
        - 22.4.2.1.1. Responsabilidad civil
- 23. Acción negatoria
- 24. Acción penal
- 25. Acción pública
- 26. Acción real
- 27. Acción reivindicatoria
- 28. Acción reivindicatoria
  - 28.1. Legitimación pasiva
    - 28.1.1. Daños y perjuicios
- 29. Acción revocatoria o pauliana
- 30. Acción subrogatoria u oblicua
- 31. Acciones
  - 31.1. Dividendos
  - 31.2. Nominatividad
  - 31.3. Transferencia
  - 31.4. Usufructo
  - 31.5. Voto plural
- 32. Acciones posesorias
- 33. Acciones posesorias e interdictos
- 34. Accionistas
  - 34.1. Derechos patrimoniales
  - 34.2. Suscripción
- 35. Acefalía
- 36. Acordadas
- 37. Actividades subversivas
- 38. Acto administrativo
  - 38.2. Ejecutoriedad
  - 38.3. Impugnación
    - 38.3.1. Plazos
  - 38.4. Procedimiento administrativo
  - 38.5. Revocación unilateral
    - 38.5.1. Responsabilidad civil
  - 38.6. Suspensión de efectos
    - 38.6.1. Medida cautelar
- 39. Actos de comercio
  - 39.2. Actos mixtos
    - 39.2.1. Compraventa
      - 39.2.1.1. Comercialidad
        - 39.2.1.1.1. Señal o arras