



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

CIRCULAR n° 132/2010

REF: VISITA-CONSTATACION Y CONTEO MANUAL DE  
EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL 31.12.2010

SOLO PARA JUZGADOS INFORMATIZADOS CON EL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE JUZGADOS DE TODO EL PAIS

Montevideo, 1° de diciembre de 2010.-

**A LOS SEÑORES MAGISTRADOS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente atento a que se han detectado incongruencias en el dato **“Expedientes en Trámite”**, que brinda el Sistema de Gestión de Juzgados, siendo **imprescindible para la Corporación contar con información confiable que permita tener conocimiento del total de asuntos que se tramitan en el Poder Judicial.**

Al analizar las cifras de expedientes en trámite al finalizar el año 2009 se constató nuevamente inconsistencia en el dato “Expedientes en Trámite” que surge del módulo Estadísticas del Sistema de Gestión de Juzgados (SGJ), a pesar de la depuración realizada en el año 2008 por las sedes a través de la visita-constatación de expedientes en trámite.

Ante esto, la Dirección General de los Servicios Administrativos solicita se efectúe nuevamente una visita-constatación de expedientes en trámite con el objetivo de eliminar del SGJ los expedientes que no se encuentran en trámite. Dicha tarea deberá ser realizada en la próxima Feria Judicial Mayor, por todos los juzgados letrados del país informatizados con dicho sistema, con excepción de los Juzgados Letrados de Familia que serán trasladados a la nueva sede sita en Rondeau y Valparaíso, los que realizarán un conteo manual de expedientes en trámite al 31 de diciembre de 2010 y la visita-constatación en la Feria Judicial Menor que comienza el 1° de julio de 2011.

A tales efectos los Jerarcas Administrativos de las sedes informatizadas con SGJ-WEB, deberán realizar una visita-constatación la cual se ejecutará luego de finalizado el ejercicio 2010, siguiendo los pasos que se detallan a continuación.

1. En una primera instancia se deberá: a) enviar a **Prearchivo** o al **Archivo** todos aquellos expedientes que no se encuentren más en trámite; b) **Remitir** fuera de la sede, así como elevar al Tribunal de **2ª Instancia** ó **SCJ** aquellos expedientes que así

correspondiere. A los mismos se les dará el giro respectivo y exacto a su estado en el SGJ-WEB sacándolos del trámite con la impresión de la constancia según el procedimiento previsto desde la implantación de la Tabla Única de Giros (Circular n° 42/08 de fecha 14 de abril de 2008).

- Sólo para aquellos juzgados de todo el país que sean competentes en materia Concursal. Ingresarán al sistema de la sede todo expediente acordonado (con la IUE propia, aún cuando ésta no se corresponda con la de la sede); se les anotará como giro ACOR y en el campo observaciones a qué expediente de esa sede se encuentra acordonado.

2. Luego de haber finalizado con las tareas descriptas en el paso 1 se deberá dar por única vez a **todos los expedientes y exhortos restantes que permanezcan EN TRAMITE el giro ETRA en el SGJ-WEB. Se entenderá como expediente en trámite incluso a los que han sido prestados en confianza, ó aquellos que estén en ADUA, ASIS, DAS, ETEC, FISC, JUEZ, MFOR O PERI** al momento de la visita; los acordonados que se vienen de ingresar en el paso 3) por los juzgados con competencia en materia Concursal; **y en definitiva, todo aquél que NO tenga como último giro ARCH, PREA, REMI, 2INS Y SCJ.** El giro ETRA será habilitado por División Tecnología Informática a los efectos exclusivos de esta visita-constatación y será deshabilitado con posterioridad al procedimiento de depuración.

3. Habiendo cumplido los anteriores pasos, **el Jerarca Administrativo de cada sede deberá comunicar a División Planeamiento Presupuesto antes del 21 de enero de 2011** la cifra que surge de contar manualmente en la visita, los expedientes que estaban en trámite al 31.12.10, consignando la misma en el formulario que se adjunta a la presente circular.

Los Juzgados Letrados de Familia que serán trasladados durante la Feria Judicial Mayor a la nueva sede sita en Rondeau y Valparaíso, realizarán un conteo manual de los expedientes en trámite al 31 de diciembre de 2010, consignarán el dato en el formulario que se adjunta a la presente circular y lo remitirán a División Planeamiento Presupuesto **con plazo hasta el 11 del febrero de 2011.**




República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

El formulario que contiene el dato de expedientes en trámite al 31 de diciembre de 2010 deberá contener el visto bueno del Actuario (firma y sello) como Jerarca Administrativo de la sede.-

**El envío deberá realizarse** por correo o por fax a División Planeamiento y Presupuesto, **San José 1010 piso 2° tel.-fax 2 908 46 15 y 2 903 11 34 int. 17.-**

Sin otro particular saluda a Ud. atentamente.-



**Dr. Elbio MENDEZ ARECO**  
**Director General**  
**Servicios Administrativos**