



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR N° 158/2016

REF.: INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL AÑO 2016 DE LOS JUZGADOS LETRADOS EN MATERIA PENAL DE LA CAPITAL, PENAL DE EJECUCIÓN Y PENAL ESPECIALIZADO EN CRIMEN ORGANIZADO.-

Montevideo, 20 de diciembre de 2016.-

A LOS SEÑORES MAGISTRADOS

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar la presente, a fin de comunicarle el procedimiento a seguir para el envío de la **información estadística sobre la actividad jurisdiccional de su sede correspondiente al año 2016.**

A los efectos de garantizar que las cifras brindadas por el sistema se ajusten a la realidad de la sede, se solicita a los Sres. Actuarios realizar el siguiente procedimiento:

- Revisar el listado emitido en la consulta **“Detalle de las Estadísticas”** a los efectos de verificar que los expedientes contabilizados en cada ítem de la consulta **“Estadísticas”** sean los que efectivamente se deban incluir.
- Verificar que la cantidad de sentencias definitivas coincida con las del **“Decretero de Sentencias Definitivas”**.
- Se deberá verificar mediante el **“Detalle de las Estadísticas”** que los expedientes contabilizados en todos los ítems del apartado **“En trámite al 31/12”** estén realmente en trámite, debiendo archivar en el sistema los que no lo esté. Para depurar el conteo de los ítems de este apartado también se puede utilizar el menú **“Expedientes sin movimientos en X días”**, el que permite identificar cuáles son los expedientes que están paralizados por un determinado período de tiempo.
- Debe recordarse que siempre que sea necesario crear una Pieza, hay que hacerlo desde la pestaña **“Piezas”** y no crear un expediente nuevo. Hay que tener en cuenta que si una Pieza por separado se abre como expediente principal, ésta pasara a ser parte de los conteos y ocasionar errores en los mismos. A modo de ejemplo, se abre una pieza por separado para tramitar un incidente con un preso. Si la pieza se abre como expediente principal y no como pieza pasará a ser parte de los conteos. Si en el expediente principal se dicta sentencia definitiva, se archiva y se omite archivar la pieza, el sistema la incluirá en trámite y también al preso aunque ya tenga sentencia dictada y el expediente se haya

archivado. Por esta razón es preciso darle a las Piezas los giros correspondientes y de esa forma puedan contabilizar correctamente.

- Respecto a la adecuada contabilización de los **presos** y su estado (con o sin sentencia) es imprescindible mantener actualizada su situación en la pestaña “**Historial de Reclusión**”.
- Por último a los efectos de completar la cifra respecto a la cantidad de **oficios librados**, se solicita comunicar mediante oficio la cantidad de oficio librados en los sistemas SICO y NEJ.

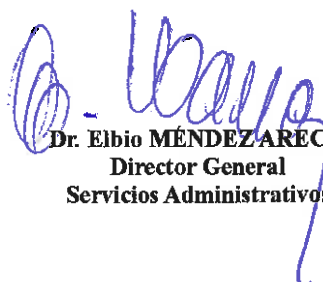
Se concederá un plazo hasta el 31 de enero de 2017 para realizar en el sistema todos los ajustes de acuerdo al procedimiento planteado, además de los que cada sede considere necesarios una vez revisado el detalle de las estadísticas. Los datos emitidos por el Sistema de Gestión de Juzgados Multimateria serán los ÚNICOS válidos y no se aceptarán correcciones manuales.-

Para el caso de constatarse discordancias entre los datos del Sistema y la realidad de la sede, el jerarca administrativo de la sede será pasible de sanción, de acuerdo a lo resuelto por el Comité de Informática integrado por el Ministro de la Suprema Corte de Justicia, Dr. Chediak, la Dirección General de los Servicios Administrativos, División Tecnología y División Informática.-

Finalmente, para el envío de la información se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. El impreso de la consulta “Estadísticas” del SGJM, deberá contener el **visto bueno del magistrado (firma y sello)** en virtud de la superintendencia administrativa a que hace referencia el art.122 de la Ley n°15.750.-
2. La recepción de los mismos es en División Planeamiento y Presupuesto (San José 1132 piso 2° – Montevideo).-
3. El incumplimiento del envío en tiempo y forma supondrá la notificación a las autoridades pertinentes, las que resolverán las medidas a tomar.
4. **El envío deberá realizarse hasta el 17 de febrero de 2016. Por consultas dirigirse al 1907 interno 4145.-**

Sin otro particular, saluda a Ud. muy atentamente.-


Dr. Elbio MÉNDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos