



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

CIRCULAR N° 101/2014

REF: CENTRALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE
MANEJAN LOS REPRESENTANTES DEL PODER JUDICIAL EN
COMISIONES, CONSEJOS Y/O GRUPOS DE TRABAJO CON
ORGANISMOS EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN.

Montevideo, 8 de julio de 2014.-

**A LOS SEÑORES/AS MAGISTRADOS/AS Y DEMÁS FUNCIONARIOS/AS
JUDICIALES DESIGNADOS/AS POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA PARA
PARTICIPAR EN COMISIONES, CONSEJOS Y/O GRUPOS DE TRABAJOS CON
OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO, REPRESENTANDO AL PODER JUDICIAL:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple librar la presente a fin de poner en su conocimiento que la Suprema Corte de Justicia, por mandato verbal de fecha 10 de junio de 2014, aprobó la utilización de la casilla de correo *digepro@poderjudicial.gub.uy* para que puedan comunicar información, o enviar documentos que manejen en el transcurso de su representación, a la oficina de la Dirección de Gestión de Proyectos del Poder Judicial (DIGEPRO).-

De esta forma se busca asegurar la permanencia del conocimiento adquirido por las diferentes representaciones a través del tiempo, y la continuidad de las gestiones del Poder Judicial frente a otros Organismos del Estado, ante posible cambio de las personas designadas como representantes.-

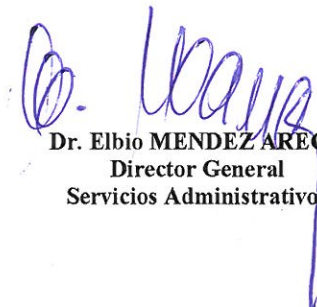
DIGEPRO tendrá a su cargo las tareas de organizar la información, material y/o documentación que reciba de los representantes del Poder Judicial, centralizar y custodiar la misma proporcionando la infraestructura que le dé soporte, y remitir copia a la Suprema Corte de Justicia cuando corresponda.-

A esos efectos, DIGEPRO recibirá los documentos mencionados y todos aquellos que los representantes estimen pertinente enviarle. En el caso de tratarse de documentación sólo en papel, la misma podrá ser remitida a la oficina de DIGEPRO ubicada en San José 1132 piso 2 en Montevideo (tel. 2902 4196).-

Además, DIGEPRO pondrá a disposición de los representantes toda la documentación que disponga (en formato electrónico o papel), conforme los cometidos de la representación.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente.-

map



Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos