



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

CIRCULAR n° 138/09

Ref. FORMULARIOS DE ESTADISTICAS ANUALES 2009

Montevideo, 20 de noviembre de 2009.-

A LOS SEÑORES MAGISTRADOS

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar la presente, a fin de solicitarle el envío de la **información sobre la actividad jurisdiccional de su sede correspondiente al año 2009 en el formulario estadístico anual adjunto, cuando corresponda y atendiendo** lo que se detalla a continuación:

EN MONTEVIDEO:

→ Los Tribunales de Apelaciones, Juzgados Letrados de Montevideo. en lo Penal, Especializados en Crimen Organizado, Aduana, Adolescentes, Juzgados de Faltas y la Oficina de Ejecución de Sentencias Penales deberán enviar el formulario de **REGISTRO DE DATOS DEL AÑO 2009**, y que se deberá escriturar en forma manual.

Se solicita a los Sres. Jueces con **competencia en la materia Penal incluidos los Especializados en Crimen Organizado, y a la Oficina de Ejecución de Sentencias Penales** que presten especial atención a la escrituración del dato de presos con sentencia, conforme a lo establecido en el formulario anteriormente mencionado.

→ Los Juzgados Letrados en materia Civil, Laboral, Familia, Concurso, Contencioso Administrativo, y los Juzgados de Paz Departamental de la Capital deberán enviar los siguientes **dos** registros de información:

1. El **impreso de módulo estadísticas** del Sistema de Gestión de Juzgados (SGJ).
2. El **Relacionado de Audiencias** correspondiente al período 1.1.09 al 31.12.09, **en un único impreso por los doce meses. No se deberá enviar la impresión de causas de suspensión de audiencias.**

→ Los Juzgados Letrados de Familia Especializados deberán enviar los siguientes **tres** registros de información:

1. El **impreso del módulo estadísticas** del Sistema de Gestión de Juzgados.

2. El **Relacionado de Audiencias** correspondiente al período 01.01.09 al 31.12.09, **en un único impreso por los doce meses. No se deberá enviar la impresión de causas de suspensión de audiencias.**

3. El formulario de **REGISTRO DE DATOS DEL AÑO 2009** y que se deberá escriturar en forma manual.

EN EL INTERIOR:

→ Los Juzgados Letrados con competencia en materia Penal, Adolescentes y Aduana, los Juzgados Letrados con competencia en materia Penal y Adolescentes, y los Juzgados de Paz de todas las categorías deberán enviar el formulario de **REGISTRO DE DATOS DEL AÑO 2009** y que se deberá escriturar en forma manual.

→ Los Juzgados Letrados con competencia en las materias reguladas por el CGP, Contencioso Administrativo, Concurso, Familia así como en Violencia Doméstica, Código de la Niñez y la Adolescencia, y los Juzgados Letrados con competencia en TODAS las materias deberán enviar los siguientes **tres** registros de información:

1. El **impreso de módulo estadísticas** del Sistema de Gestión de Juzgados.
2. El **Relacionado de Audiencias** correspondiente al período 1.1.09 al 31.12.09, **en un único impreso por los doce meses. No se deberá enviar la impresión de causas de suspensión de audiencias.**
3. El formulario de **REGISTRO DE DATOS DEL AÑO 2009** y que se deberá escriturar en forma manual.

Se solicita a los Sres. Jueces con **competencia en la materia Penal** que presten especial atención a la escrituración del **dato de presos con sentencia**, conforme a lo establecido en el formulario anteriormente mencionado.

Se exhorta a los Sres. Jueces Letrados de las Sedes del Interior que cuenten con la superintendencia administrativa, a dar **estricto cumplimiento con el envío, a las Sedes que les correspondan, de la presente Circular y del formulario adjunto correspondiente**, que contiene el sobre remitido.

Los datos solicitados son de vital importancia para la **evaluación de la Prestación del Servicio de Justicia en el año 2009**, debiéndose prestar especial

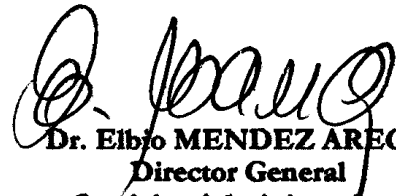


República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

atención a los datos **“Expedientes en Trámite al cierre del ejercicio”**, **“Asuntos Iniciados”** y **“Sentencias definitivas”**, los que deberán ser controlados por el jerarca de la oficina. En el caso de que el impreso del SGJ arroje diferencia con los datos reales, deberá dejarlo aclarado por escrito ya sea en el mismo formulario o en un oficio adjunto. Los formularios deberán contener el visto bueno del magistrado (firma y sello), en virtud de la superintendencia a que hace referencia el art. 122 de la Ley n° 15.750.-

El envío deberá realizarse por correo o vía fax a División Planeamiento y Presupuesto antes del 12 de febrero de 2010, San José 1010 piso 2° teléfono – fax 908 46 15 y 903 11 34 int.17.-

Sin otro particular saluda muy atentamente.-


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos