

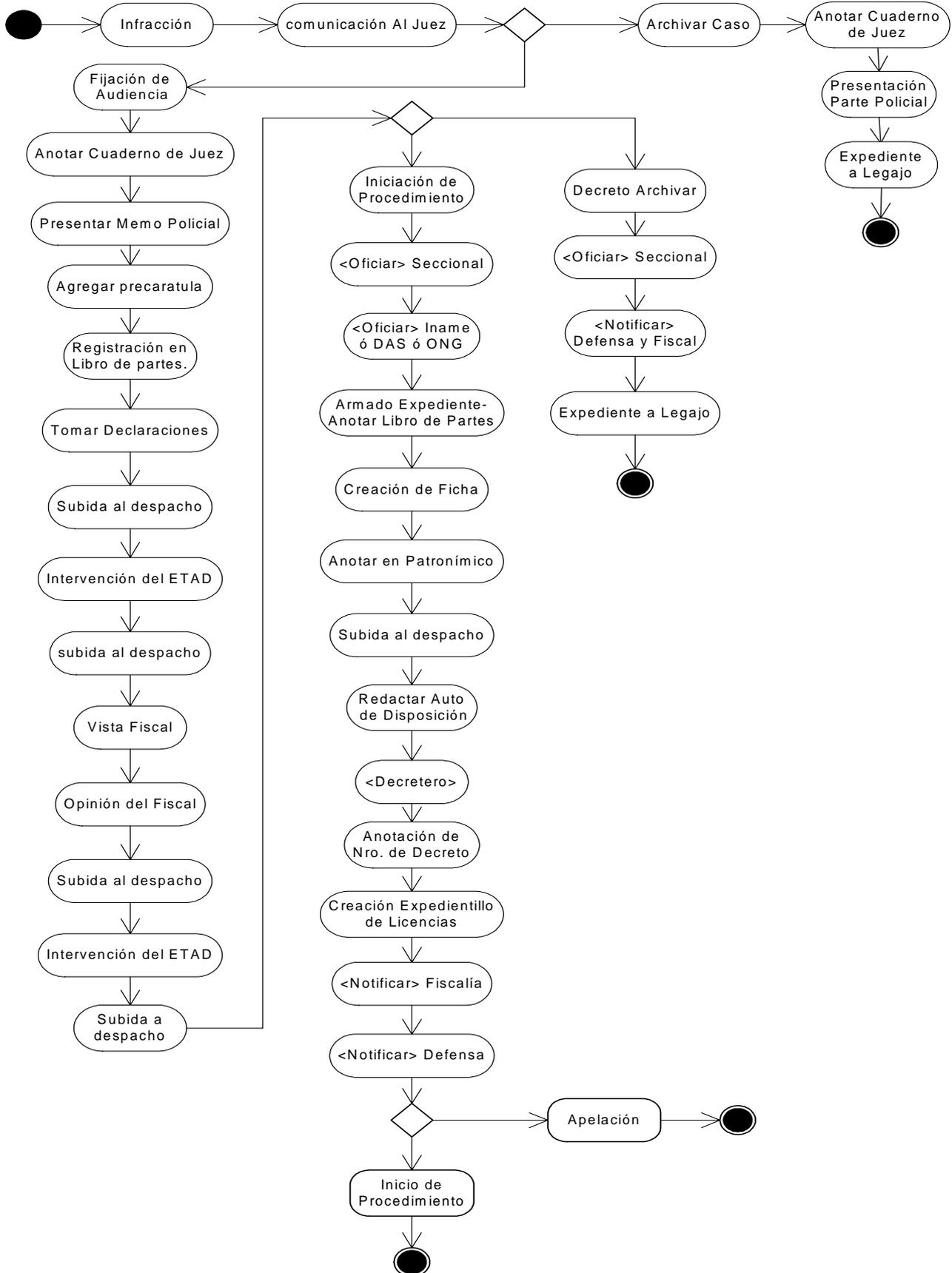
## INDICE

Juzgados Letrados de Menores .....	2
3MInfr01A – Etapa Indagatoria – Proceso de Infracciones .....	2
3MInfr02A – Sumario – Proceso de Infracciones .....	5
3MInfr03A – Plenario – Proceso de Infracciones .....	7
3MLice01A – Licencias.....	9
3MSLMI01A – Solicitud de Sustitución ó Levantamiento de Medidas (INAME) .....	11
3MSLMO01A – Solicitud de Sustitución o Levantamiento de Medidas (ONG).....	13
3MAmpr01A – Proceso de Amparo.....	15



### Juzgados Letrados de Menores

#### 3MInfr01A – Etapa Indagatoria – Proceso de Infracciones



Planilla Excel que describe el caso [3MInfr01A.xls](#)



**CASO DE USO: ETAPA INDAGATORIA - PROCESO DE INFRACCIONES**

**Proyecto:** SGT      **Id:** 3MInfr01A      **Prioridad:** Requerida      **Ult. Modif.:** 27/11/2002 07:05:06 p.m.      **Impreso:** 27/11/2002 07:05:06 p.m.  
**Objetivo:** Dar curso a la etapa de Investigación de un caso de Infracción de Menores.      **Vigencia:**  
**Iniciado por:** Menor comete una infracción  
**Alcance:** Desde que se comete la infracción hasta Auto de disposición.      **Responsable:** Juez - Actuaría

**CURSO BASICO**

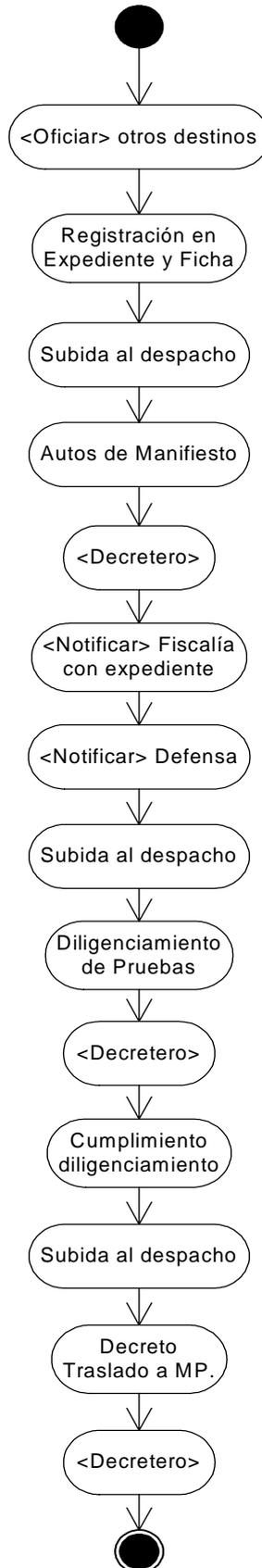
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
1		Menor comete Infracción.			M
2		Policía lo comunica al juez de turno.		Teléfono	M
3	SI	Juez fija Audiencia.			M
4		Juez anota en cuaderno de juez.			M
5		Policía presenta Memo Policial.			M
6		Actuaría agrega precatula al memo policial.			M
7		Actuaría registra en Libro de Partes.			M
8		Receptor toma declaraciones al menor, al responsable y a testigos.	El menor siempre debe estar acompañado del defensor.		M
9		Actuaría sube expediente al despacho.			M
10		Juez decreta Intervención del ETAD (Equipo Técnico de Ayuda y Derivación).	Es Opcional		M
11		Actuaría sube expediente al despacho.			M
12		Juez de Mandato Verbal Pasa a Vista Fiscal			M
13		Fiscal opina Iniciar Procedimiento o Liberarlo			M
14		Actuaría sube expediente al despacho.			M
15		Juez decreta Intervención del ETAD.	Es Opcional y puede decretarse sino se decretó la intervención anterior.		M
16		Actuaría sube expediente al despacho.			M
17	SI	Juez decreta Iniciar Procedimiento.			M
18		<Oficiar> Seccional Correspondiente			M
19		<Oficiar> Iname ó DAS ó ONG	Iname si es internación, DAS u ONG si es libertad asistida		M
20		Actuaría arma Expediente. Anota en Libro de Partes el/los nombres de los procesados.	Se pone Tipo Infracción en carátula.		M
21		Actuaría crea Ficha del expediente.	La fecha que se pone es la que entra el expediente.		M
22		Actuaría. anota en Ficha de Patronímico.			M
23		Actuaría sube expediente al despacho			M
24		Juez decreta Auto de Disposición			M
25		<Decretero>			M
26		Mesa de Giro anota Nro. de Decreto en expediente y en Libro Decretero.			M



27		Mesa de Giro	crea Expedientillo de Licencias.	Si fue Internado con medidas de seguridad.		M
28			<Notificar> Fiscalía	Plazo 48 horas		M
29			<Notificar> Defensa con expediente			M
30	SI		Inicio de Procedimiento			
31			Continúa en Sumario-Infracciones			M
<b>CURSO ALTERNATIVO</b>						
	Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
32	3	Juez	decreta Archivo telefonicamente.			M
33		Juez	anota en cuaderno de juez.			M
34		Policía	presenta Memorandum o Parte Policial.			M
35	17	Juez	decreta Archivar.			M
36			<Oficiar> Seccional Correspondiente			M
37			<Notificar> Defensa y Fiscal			M
38		Funcionario	pasa expediente a Legajo.			
39			FIN.			M



### 3MInfr02A – Sumario – Proceso de Infracciones



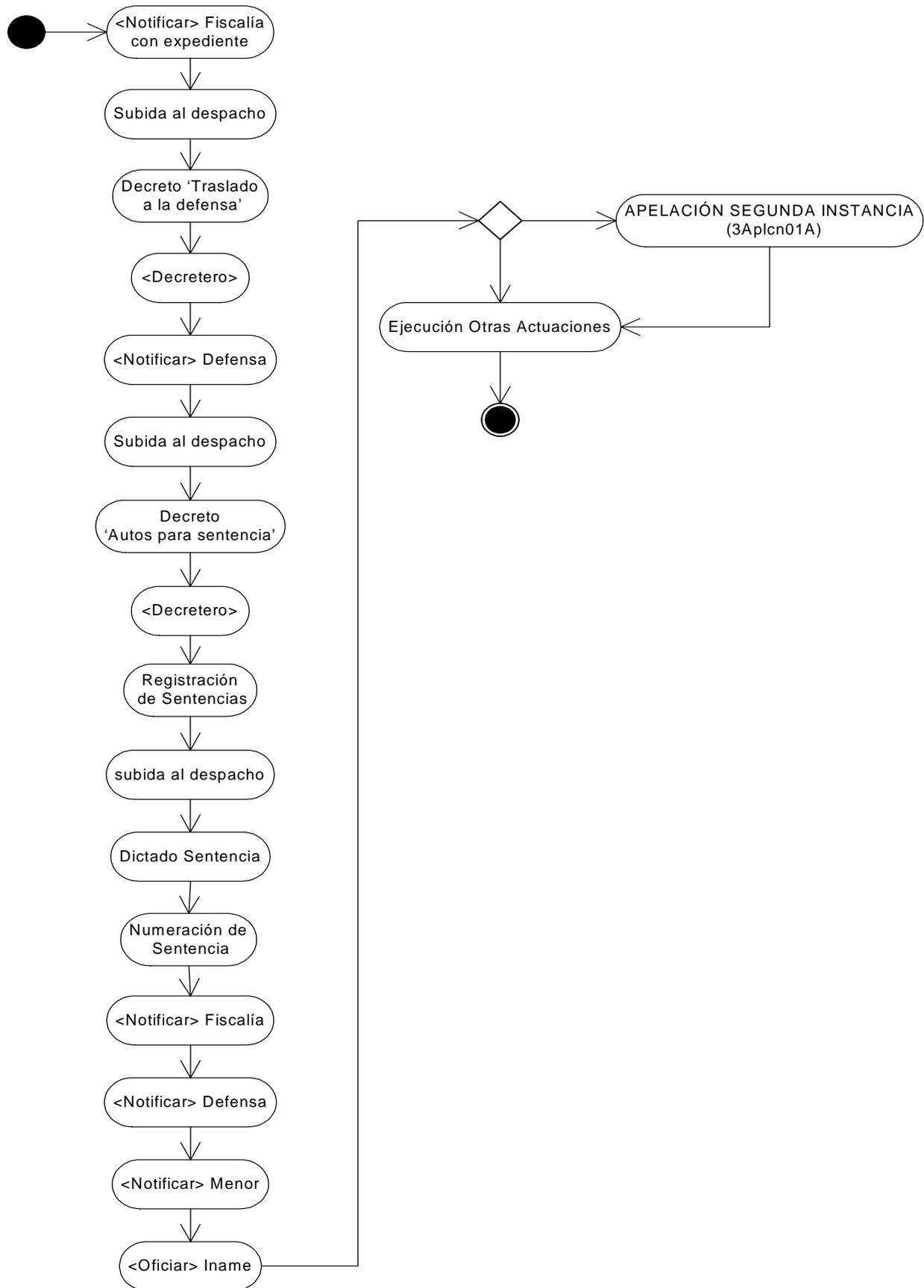
Planilla Excel que describe el caso [3MInfr02A.xls](#)



CASO DE USO: SUMARIO - PROCESO DE INFRACCIONES						
<b>Proyecto:</b> SGT		<b>Id:</b> 3MInfr02A		<b>Prioridad:</b> Requerida		<b>Ult. Modif.:</b> 27/11/2002 07:02:24 p.m.
<b>Objetivo:</b> Dar curso a la etapa de Sumario de Infracción de Menores					<b>Impreso:</b> 27/11/2002 07:02:24 p.m.	
<b>Objetivo:</b> Dar curso a la etapa de Sumario de Infracción de Menores						
<b>Iniciado por:</b> Auto de Disposición decretando Iniciar Procedimiento.						
<b>Alcance:</b> Desde Auto de disposicion hasta Traslado a MP por plazo legal						
<b>Responsable:</b>						
CURSO BASICO						
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B	
1		<Oficiar> otros destinos que indice el decreto				M
2	Mesa de Giro	registra cumplimiento del decreto en expediente y Ficha				M
3	Actuaría	sube expediente a despacho.				M
4	Juez	decreta Autos de Manifiesto				M
5		<Decretero>				M
6		<Notificar> Fiscalía con expediente	Puede pedir prueba.			M
7		<Notificar> Defensa. Si es abogado particular se envía cedulón por OCN y si es de oficio se envía expediente.	Puede pedir prueba. Plazo para notificar Fiscalía y Defensa 6 días entre ambas.			M
8	Actuaría	sube expediente a despacho.				M
9	Juez	decreta Diligenciar pruebas.	Se hace cuando piden pruebas. El fiscal generalmente lo hace.			M
10		<Decretero>				
11	Actuaría	cumple diligenciamiento de pruebas.				M
12	Actuaría	sube expediente a despacho				M
13	Juez	decreta 'Traslado a MP por plazo legal'.				M
14		<Decretero>				M
15		Continúa en Plenario-Infracciones				M



### 3MInfr03A – Plenario – Proceso de Infracciones



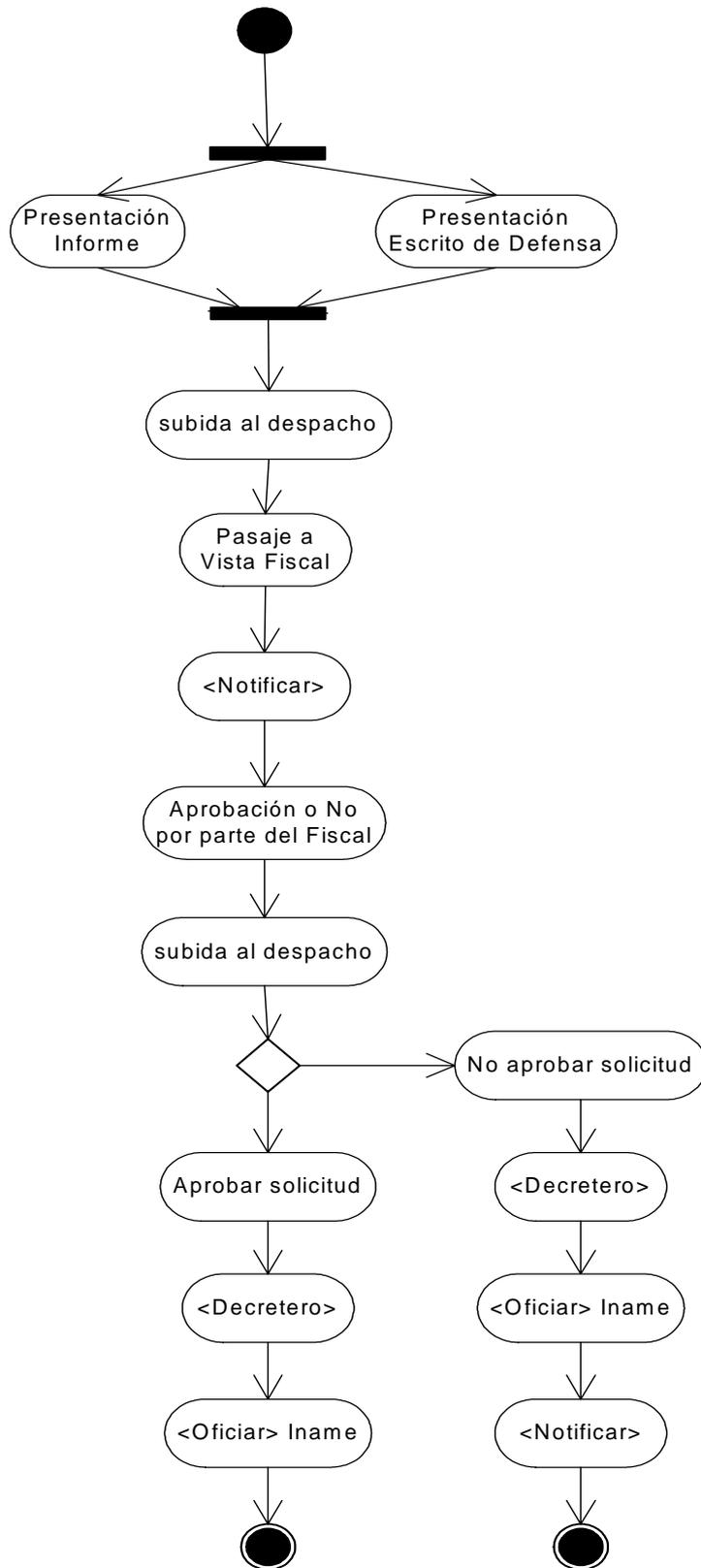
Planilla Excel que describe el caso [3MInfr03A.xls](#)



CASO DE USO: PLENARIO - PROCESO DE INFRACCIONES						
Proyecto: SGT		Id: 3MInfr03A		Prioridad:	Ult. Modif.:27/11/2002 06:59:49 p.m.	Impreso: 27/11/2002 06:59:49 p.m.
Objetivo: Dar curso al Plenario ó Ampliación Sumarial de Infracciones					Vigencia:	
Iniciado por: Decreto 'Traslado a MP por plazo legal' para acusación.						
Alcance: Desde Traslado a MP para Acusación hasta que la Sentencia quede Ejecutoriada.					Responsable:	
CURSO BASICO						
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B	
1		<Notificar> Fiscalía con expediente	Plazo 6 días. En esta etapa ya no se puede pedir pruebas.		M	
2	Actuaría	sube expediente a despacho.			M	
3	Juez	decreta Traslado a la defensa.			M	
4		<Decretero>			M	
5		<Notificar> Defensa	Puede pedir prueba. Plazo para notificar Fiscalía y Defensa 6 días entre ambas.		M	
6	Actuaría	sube expediente a despacho.			M	
7	Juez	decreta Autos para sentencia.			M	
8		<Decretero>			M	
9	Actuaría	registra en Planilla 'Registro de Sentencias Definitivas'.			M	
10	Actuaría	sube expediente a despacho.	6 días después del Auto para sentencia.		M	
11	Juez	dicta sentencia.			M	
12	Actuaría	numera y registra Sentencia en Planilla y Expediente.			M	
13		<Notificar> Fiscalía con expediente			M	
14		<Notificar> Defensa con expediente			M	
15		<Notificar> Menor			M	
16		<Oficiar> Iname u ONG.	Se guarda copia de oficio en Libro de Oficios. Se anota en Expediente, fecha y hora de comunicación.	Fax y Teléfono.	M	
17	SI	Actuaría	ejecuta otras actuaciones indicadas en la sentencia.	Ej: Clausura de expediente por infracción y cambiar por su situación	M	
18			Fin.		M	
CURSO ALTERNATIVO						
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B	
19	17	APELACIÓN SEGUNDA INSTANCIA (3Aplcn01A)			M	
20		Continúa en paso 17				



### 3MLice01A – Licencias



Planilla Excel que describe el caso [3MLice01A.xls](#)



**CASO DE USO: Licencias**

<b>Proyecto:</b> SGT	<b>Id:</b> 3MLice01A	<b>Prioridad:</b> Requerida	<b>Ult. Modif.:</b> 27/11/2002 07:08:52 p.m.	<b>Impreso:</b> 27/11/2002 07:08:52 p.m.
<b>Objetivo:</b> Tramitar informes de situación y solicitud de régimen de salidas.			<b>Vigencia:</b>	
<b>Iniciado por:</b> Presentación de informe de Situación y solicitud de Régimen de salidas				
<b>Alcance:</b> Desde que recibe Informe de Situación y solicitud de Régimen de salidas hasta que se aprueba o no.			<b>Responsable:</b> Juez-Actuaría	

**CURSO BASICO**

Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
1		Comienzo Curso Paralelo			
2		Lugar de Internación presenta Informe de Situación y solicitud de Régimen de Salidas.		Fax	
3	Defensa	presenta escrito de Solicitud.			
4		Fin Curso Paralelo			
5	Actuaría	Sube expediente a despacho			
6	Juez	de Mandato Verbal pasa a Vista Fiscal.			
7		<Notificar> Fiscal con expediente			
8	Fiscal	aprueba o No el Régimen.	Puede también proponer otro régimen.		
9	Actuaría	sube expediente a despacho.			
10	SI Juez	decreta Aprobar Solicitud.			
11		<Decretero>			
12		<Oficiar> Iname			
13		Fin del Caso de Uso			

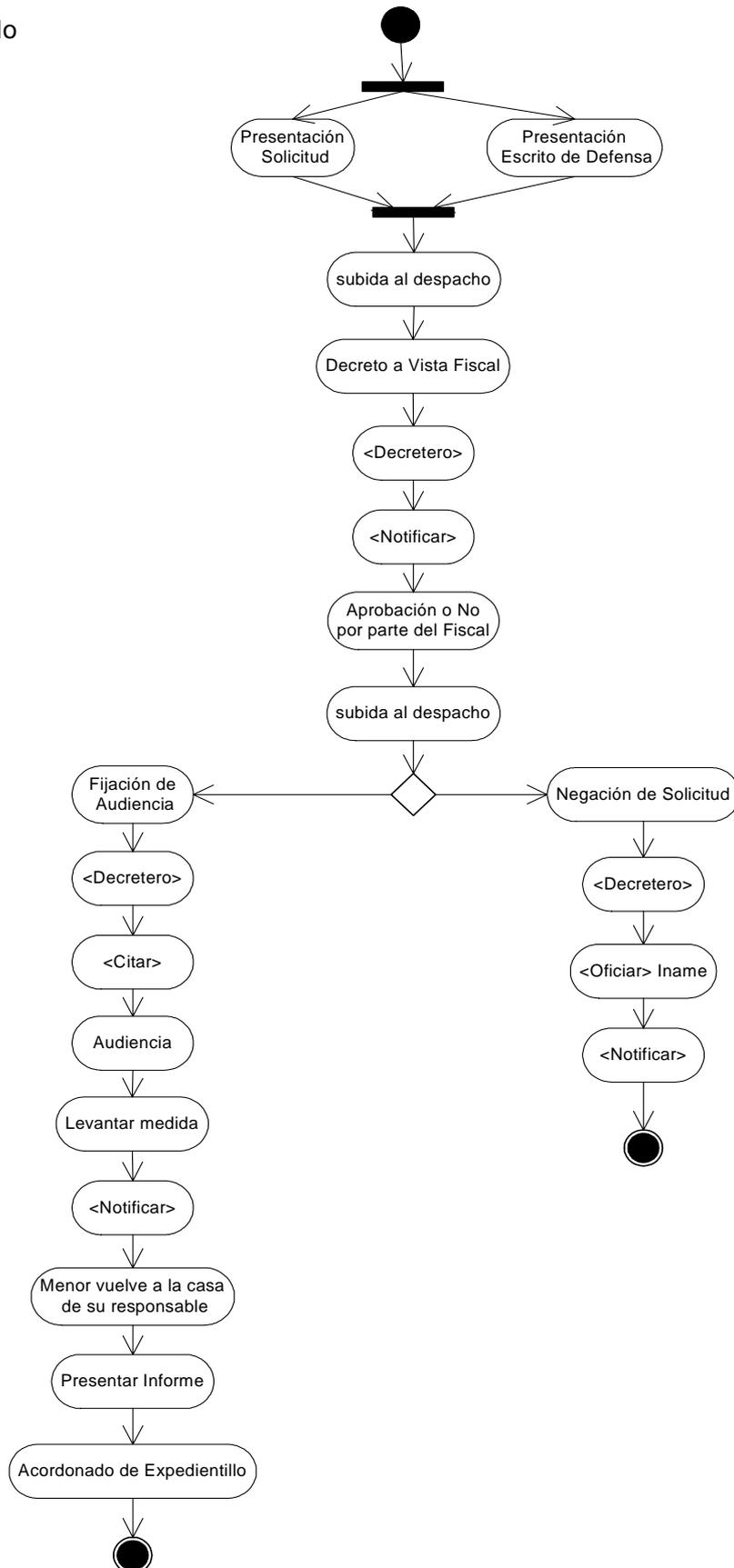
**CURSO ALTERNATIVO**

Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
14	10 Juez	decreta No aprobar solicitud.			
15		<Decretero>			
16		<Oficiar> Iname.			
17		<Notificar> Defensa y Fiscal.			
18		Fin del Caso de Uso			



### 3MSLMI01A – Solicitud de Sustitución ó Levantamiento de Medidas (INAME)

Menor Internado  
en INAME



Planilla Excel que describe el caso [3MSLMI01A.xls](#)

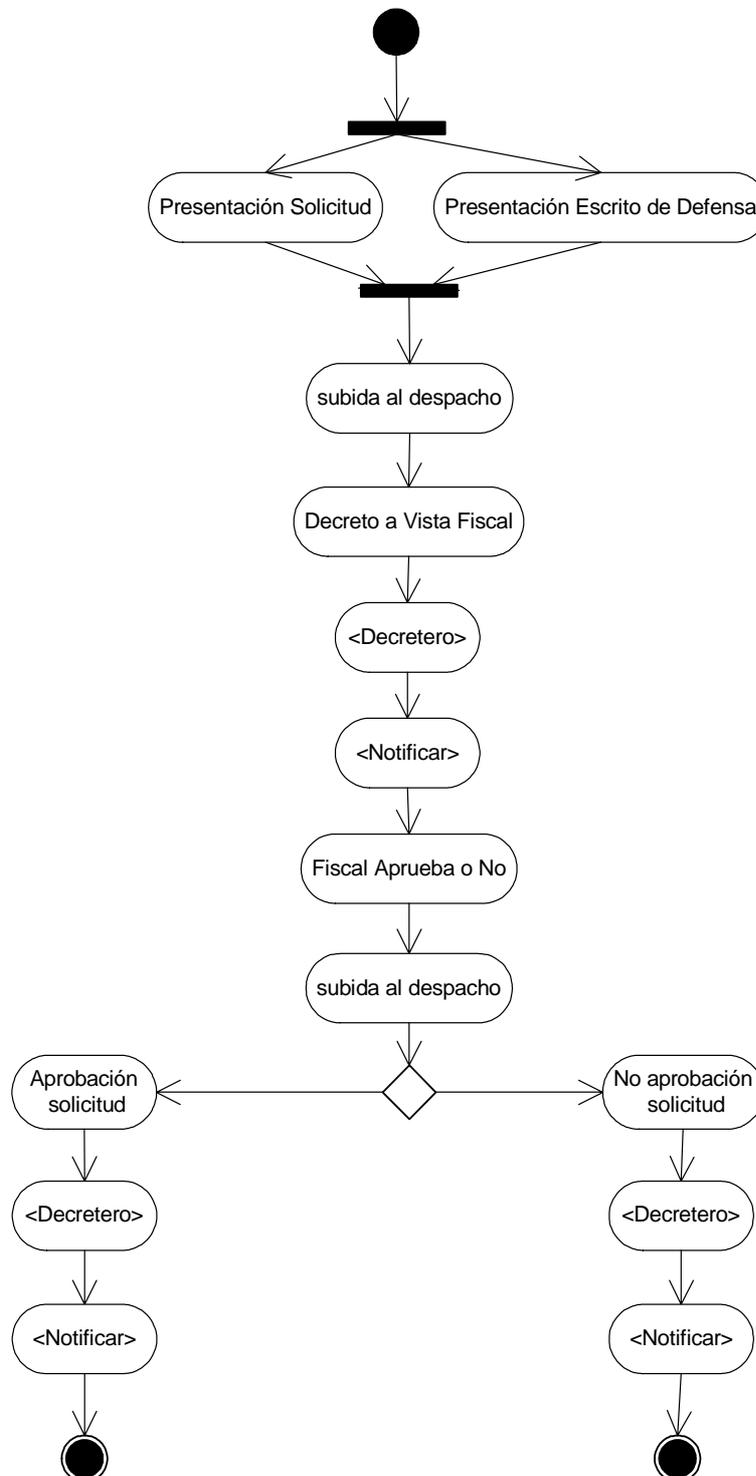


CASO DE USO: Solicitud de Sustitución ó Levantamiento de Medidas						
Proyecto: SGT		Id: 3MSLMI01A		Prioridad: Requerida	Ult. Modif.:27/11/2002 07:13:00 p.m.	Impreso: 27/11/2002 07:13:00 p.m.
Objetivo: Tramitar solicitudes de sustitución ó levantamiento de medidas desde Iname					Vigencia:	
Iniciado por: Presentación de Solicitud de sustitución ó levantamiento de medidas						
Alcance: Desde que recibe Solicitud de sustitución o Levantamiento de Medidas hasta que se aprueba o no.					Responsable: Juez-Actuaría	
CURSO BASICO						
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B	
1		Comienzo Curso Paralelo				
2		Lugar de Internación presenta solicitud de Sustitución o Levantamiento de Medidas		Fax		
3	Defensa	presenta escrito de Solicitud.				
4		Fin Curso Paralelo				
5	Actuaría	sube expediente a despacho.				
6	Juez	decreta 'Pase a Vista Fiscal'				
7		<Decretero>				
8		<Notificar> Fiscal con expediente				
9	Fiscal	aprueba o No el Régimen	Puede también proponer otro régimen.			
10	Actuaría	sube expediente a despacho.				
11	SI Juez	decreta Fijar Audiencia.	Hay casos en que el Fiscal esta de acuerdo con el Levantamiento de la medida, entonces ni siquiera se hace audiencia.			
12		<Decretero>				
13		<Citar> Menor, Responsable y fiscal, Equipo Técnico del lugar de internación, Equipo Técnico de ONG propuesta.				
14	Receptor	toma declaraciones en Audiencia.				
15	Juez	resuelve levantar medida.	Resuelve en la misma audiencia. Es muy raro que no levante la medida.			
16		<Notificar> Menor, Responsable, Fiscal, Lugar de Internación, ONG.	Se hace en la misma audiencia.			
17	Menor	vuelve a custodia de su responsable o va un lugar abierto.				
18	ONG	presenta Informe cada 2 meses.				
19	Funcionario	acordona expedientillo de licencias al expediente principal.				
20		Fin del Caso de Uso				
CURSO ALTERNATIVO						
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B	
21	11 Juez	decreta No aprobar solicitud.				
22		<Decretero>				
23		<Oficiar> Iname.				
24		<Notificar> Fiscal.				
25		Fin del Caso de Uso				



### 3MSLMO01A – Solicitud de Sustitución o Levantamiento de Medidas (ONG)

Menor tratado en ONG



Planilla Excel que describe el caso [3MSLMO01A.xls](#)



**CASO DE USO: Solicitud de Sustitución ó Levantamiento de Medidas**

**Proyecto:** SGT      **Id:** 3MSLMO01A      **Prioridad:** Requerida      **Ult. Modif.:** 27/11/2002 07:14:44 p.m.      **Impreso:** 27/11/2002 07:14:44 p.m.  
**Objetivo:** Tramitar solicitudes de sustitución ó levantamiento de medidas desde ONG      **Vigencia:**  
**Iniciado por:** Presentación de Solicitud de sustitución ó levantamiento de medidas  
**Alcance:** Desde que recibe Solicitud de sustitución o Levantamiento de Medidas hasta que se aprueba o no.      **Responsable:** Juez-Actuaría

**CURSO BASICO**

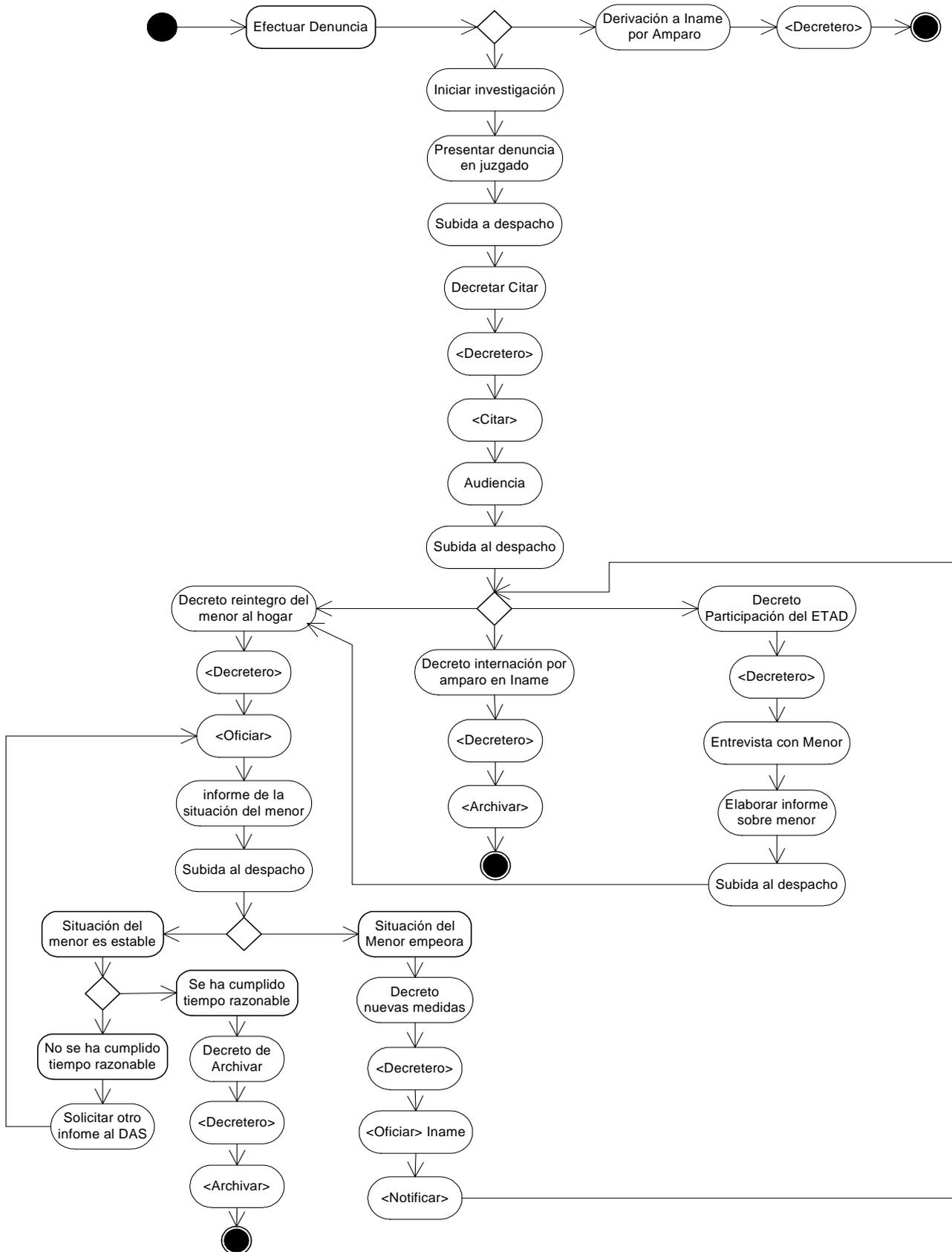
Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
1		Comienzo Curso Paralelo			
2	Lugar de Internación	presenta solicitud de Sustitución o Levantamiento de Medidas.		Fax	
3	Defensa	presenta escrito de Solicitud.			
4		Fin Curso Paralelo			
5	Actuaría	sube expediente a despacho.			
6	Juez	decreta 'Pase a Vista Fiscal'.			
7		<Decretero>			
8		<Notificar> Fiscal con expediente			
9	Fiscal	aprueba o No el Régimen.	Puede también proponer otro régimen.		
10	Actuaría	Sube expediente a despacho.			
11	SI Juez	Decreta aprobar solicitud.			
12		<Decretero>			
13		<Notificar>Defensa	Si fue convocada audiencia, se hace en la misma audiencia.		
14		Fin.			

**CURSO ALTERNATIVO**

Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
15	11 Juez	decreta No aprobar solicitud.			
16		<Decretero>			
17		<Oficia> ONG.			
18		Fin.			



### 3MAmpr01A – Proceso de Amparo



Planilla Excel que describe el caso [3MAmpr01A.xls](#)



**CASO DE USO: PROCESO DE AMPARO**

**Proyecto:** SGT      **Id:** 3MAmpr01A      **Prioridad:** Requerida      **Ult. Modif.:** 27/11/2002 06:54:30 p.m.      **Impreso:** 27/11/2002 06:54:30 p.m.  
**Objetivo:** Dar curso a los casos de amparo.      **Vigencia:**  
**Iniciado por:** Denuncias de casos de amparo que llegan a través de Policía, Iname, Pereira Rossell, Vecinos y Padres  
**Alcance:** Desde que se recibe una denuncia hasta que se archiva un expediente.      **Responsable:** Juez-Actuaría.

**CURSO BASICO**

Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
1		Denunciante da cuenta al juez telefónicamente			M
2	SI	Juez decreta Iniciar investigación.			
3		Denunciante presenta denuncia en juzgado			M
4		Actuaría sube expediente al despacho.			
5		Juez decreta Citar.			
6		<Decretero>			
7		<Citar>			
8		Audiencia			
9		Actuaría sube expediente a despacho.			
10	SI	Juez decreta reintegrar menor al hogar.			
11		<Decretero>			
12		<Oficiar> DAS solicitando informe			
13		DAS envía informe de la situación del menor.	El tiempo que demora entre cada informe depende de cada situación, el juzgado lo solicita periodicamente (cada 90,60 ó 30 días).		
14		Actuaría sube expediente a despacho.			
15	SI	Situación del menor es estable.			
16	SI	No se ha cumplido tiempo razonable			
17		Juez de Mandato Verbal solicita otro infome al DAS.	Puede estipular o no el tiempo en que lo tiene que presentar. Si no se estipula tiempo DAS lo remite a los 20 días.		
18		Continúa en paso 12			

**CURSO ALTERNATIVO**

Bifurca	Rol	Actividades	Notas	Sistema	M/I/B
19	2	Juez deriva Menor a Iname.			
20		<Decretero>			
21		FIN.			
22	10	Juez decreta Internación por amparo en Iname.			
23		<Decretero>			
24		<Archivar>			
25		Fin.			



26	10	Juez	decreta Participación del ETAD.		
27			<Decretero>		
28		ETAD	efectúa entrevista con menor y responsables.		
29		ETAD	elabora informe sobre situación del menor.		
30		Actuaría	sube expediente a despacho.		
31			Continúa en paso 10		
32	15		Situación del Menor empeora		
33		Juez	Decreto de nuevas medidas	La situación del menor ha empeorado.	
34			<Decretero>		
35			<Oficiar> Iname		
36			<Notificar> Policía en caso de que se decida internar por amparo en Iname.	Se notifica en caso de que el menor no este presente.	
37			Continúa en paso 10		
38	16		Se ha cumplido tiempo razonable	El tiempo razonable puede variar entre 2 meses y varios años, no hay plazo legal estipulado, depende de la situación.	
39		Juez	decreta archivar.	La situación hace un tiempo razonable que continúa normal.	
40			<Decretero>		
41			<Archivar>		
42			Fin.		

