



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

**CIRCULAR N° 110/2014**

**REF: ACORDADA 7812 – Contralor y documentación de depósitos y egresos en cuentas de depósitos judiciales**

Montevideo, 1° de agosto de 2014.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente, a fin de llevar a su conocimiento la **Acordada n° 7812** la que a continuación se transcribe:

**“Acordada n° 7812**

En Montevideo, a los treinta días del mes de julio de dos mil catorce, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores Jorge Larrieux -Presidente-, Jorge Ruibal Pino, Jorge Chediak, Ricardo C. Pérez Manrique y Julio César Chalar, con la asistencia de su Secretario Letrado doctor Fernando Tovagliare Romero;

**DIJO**

que es conveniente y necesario unificar el **régimen de contralor y documentación de depósitos y egresos operados en las cuentas de depósitos judiciales;**

ATENTO: a lo expuesto y lo dispuesto por los arts. 239 num.2° de la Constitución de la República, 55 ord. 6° de la Ley n° 15.750 de 24 de junio de 1985;

**LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**RESUELVE**

**1°.-** En lo sucesivo, los depósitos y las órdenes de pago que se libren sobre fondos existentes a título de Depósitos Judiciales correspondientes a los Tribunales de Apelación, Juzgados Letrados y de Paz de todo el país y de todas las categorías, serán siempre extendidas en documentos que se ajustarán a las reglas que se expresan a continuación:

**Art. 1. A)** Para la Apertura de cuenta se utilizarán los formularios que proporcione la entidad bancaria pertinente y/o oficio que deberán ser firmados conjuntamente por el Sr. Juez, Secretario o Actuario en los casos que corresponda. En las sedes que no se cuente con oficina actuaria bastará la firma del Magistrado. En todos los casos deberá llevar sello pie de firma y el de la sede.

El documento deberá contener específicamente: individualización de los autos e IUE, tribunal que la emite, número e identificación de la providencia que lo dispone, suma a depositar, tipo de moneda, debiendo la misma permanecer a la orden de la sede y bajo el rubro de autos.

**B)** Deberá quedar en el expediente copia o fotocopia de la apertura de cuenta dispuesta, como

asimismo firma y aclaración de quien la retira y constancia de haberse efectuado el depósito mediante recibo expedido por la entidad bancaria. El depósito deberá ser efectuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que se entregó la respectiva orden.

C) Se llevará legajo aparte con fotocopias de las aperturas de cuentas y constancia de depósitos. Será responsabilidad de la oficina actuaria en las sedes que cuenten con ella.

**Art. 2.** Las órdenes de pago que se libren por todas las sedes del país de todas las categorías, sobre fondos existentes a título de Depósitos Judiciales, deberán ser extendidos en formularios proporcionados por la entidad bancaria y/o mediante oficio que necesariamente debe contener individualización de los autos, IUE, tribunal emisor, número e identificación de la providencia que las dispone, especificando claramente los datos de a quién debe ser entregado el dinero.

La copia o fotocopia de la orden expedida debe quedar en el expediente y otra en el legajo de aperturas relacionado en el Art. 1, inc C.

**Art. 3.** La Suprema Corte de Justicia será quién enviará las comunicaciones a las entidades bancarias de las firmas originales y auténticas de los Magistrados Judiciales y de los Secretarios y Actuarios habilitados para suscribir depósitos, órdenes, retiros, transferencias y/o cierres, manteniendo la información actualizada.

**Art. 4.** En caso de error constatado a tiempo o de haberse dejado sin efecto un mandato ya cumplido de libramiento de orden, se hará inmediatamente la comunicación, verbal o escrita, a la repartición pagadora para la suspensión del pago.

**Art. 5.** Toda orden entregada al interesado y que éste perdiera por cualquier circunstancia o no hiciera efectiva dentro de los quince días corridos, dará lugar a una nueva orden previo mandato judicial.

**Art. 6.** En las oficinas judiciales se llevará el ya mencionado legajo de aperturas de cuentas y órdenes de pago, ya sea a cargo de los Secretarios, Oficina Actuarial o el propio Magistrado, en las que carezcan de éstos. Los Magistrados lo revisarán en los cinco primeros días de cada mes, dejando constancia firmada de ello.

**Art. 7.** Con las comunicaciones mensuales de ingresos y egresos, que deberán solicitar las sedes en caso que no sean enviadas, se formarán legajos que serán cotejados mensualmente por la oficina actuaria o el Magistrado, en su caso y aclarada cualquier diferencia.

**Art. 8.** Todo expediente en que exista Depósito Judicial llevará en la carátula, con indicaciones bien visibles y destacadas, una constancia de ello para que los Magistrados puedan, de inmediato y en cualquier tiempo, aperebirse de la existencia del depósito y



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

controlar su movimiento.

Si por algún motivo la carátula sufriera modificaciones, la constancia debe mantenerse, con las características mencionadas.

**Art. 9.** Las transferencias de depósitos judiciales, así como también los cambios de rubros, que sean decretados por los jerarcas, se cumplirán mediante los oficios o comunicaciones que en cada caso dispongan, los que serán firmados por el Sr. Juez con su Secretario o Actuario o solo por el Magistrado en su caso.

**Art. 10.** Los Magistrados, Secretarios, Actuarios se abstendrán de firmar oficios y órdenes sobre depósitos judiciales, sin tener a la vista las actuaciones donde se encuentren las resoluciones ejecutoriadas que los hayan dispuesto.

**Art. 11.** Cuando se disponga el retiro total de los fondos depositados en ella o la transferencia de los mismos, se deberá ordenar el cierre de la respectiva cuenta bancaria.

**Art 12.** Todo tipo de moneda que se incaute, en lo posible, deberá ser convertida a la moneda que la entidad bancaria reciba el depósito, agregándose a autos, los recaudos correspondientes. Asimismo fotocopia de dicho recaudo se agregará al legajo de aperturas.

**Art. 13.** En caso de tratarse de monedas no convertibles, las mismas serán depositadas en la Tesorería del Poder Judicial. Las sedes del interior coordinarán con la Dirección General de los Servicios Administrativos las remisiones pertinentes. La existencia de dicha situación, en todos los casos, se anotará también en la carátula.

**Art. 14.** En todos los casos de depósitos judiciales, deberá establecerse el destino final de los mismos, en el momento procesal oportuno, no pudiéndose disponer el archivo del expediente, sin existir resolución expresa al respecto.

**Art. 15.** Las cuentas que a la fecha de entrar en vigencia la presente, arrojen saldo cero, previo cotejo, deberán ser cerradas, comunicándose a la entidad bancaria, con las formalidades establecidas.

**Art. 16.** Cuando se verifiquen situaciones de declinatoria de competencia a otras sedes, la que asuma competencia, deberá reclamar a la sede depositante que ponga la suma a su orden. Verificada la situación, se hará la transferencia y se dejará fotocopia de ello en el legajo de depósitos de la sede.

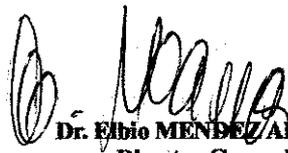
**Art.17.** El sistema informático, deberá ver la posibilidad, en un desarrollo futuro, de tener un ítem donde se pueda ingresar en cada expediente, la información acerca de los depósitos, retiros, transferencias y cierres de cuentas así como la situación especial de monedas no convertibles.

**Art. 18. Se comete a División Servicios Inspectivos el control de la existencia, mantenimiento y actualización del Legajo de Depósitos Judiciales.-**

**2º.- Se derogan las anteriores acordadas que se opongan a la presente.-**

**3º.- Comuníquese.-"**

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

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