

**CIRCULAR N° 74/2023**

**REF: DIVISIÓN SERVICIOS INSPECTIVOS-SECTOR APOYO ACTUARIAL.**

Montevideo, 24 de julio de 2023.

**A LOS SEÑORES/AS MAGISTRADOS/AS DE JUZGADOS DE PAZ DEL INTERIOR:**

La Secretaría Letrada de la Suprema Corte de Justicia cumple con librar la presente, a efectos de comunicar las pautas elevadas por la División Servicios Inspectivos respecto de la remisión de expedientes para estudio al Sector Apoyo Actuarial:

1) Que la documentación solicitada a estudio, sea de índole notarial y que por su complejidad requiera de la intervención de un Técnico, evitando remitir aquella documentación cuyo análisis y conclusión se desprenda de su simple lectura.

2) Que previo a la remisión de un expediente y en caso de existir informes realizados por esta oficina:

a) Se controle haya sido agregada la documentación requerida para su estudio o levantadas todas las observaciones formuladas en los informes anteriores, evitando así el envío del expediente en cada oportunidad en que se agregue un documento.

b) Se cumpla con las Circulares de la Dirección General de los Servicios Administrativos Nros. 7 del 31 de enero del 2018 y 188 del 3 de octubre de 2018 y /o demás Circulares o Acordadas que refieran a la validación de firma digital de la documentación agregada.

c) En caso de existir informes en las Sedes que refieran a documentación requerida para determinados procesos ya solicitada por esta oficina, se tome los mismos, como referencia en futuros expedientes de similares procesos que se tramiten en la Sede a fin de evitar informes reiterativos.

d) Que sea controlado previamente por la oficina remitente, el cumplimiento de la Acordada N° 6552, debiendo estar el expediente debidamente cosido, foliado y agregada la documentación conforme a dicha Acordada.

e) Se envíen los expedientes para informar en etapa procesal correspondiente.

f) Se recuerda la vigencia y el cumplimiento de la Acordada N° 7504 y su última modificación, Acordada N° 8148 de fecha 27 de octubre de 2022.



3) Que no se remitan a estudio expedientes en los cuales se soliciten informes de índole jurisdiccional.

4) Que se cumpla con lo previsto en el Art. 17 lit 8) de la Ley N° 16.871, en caso de así corresponder.

5) En cuanto a los procesos de prescripción y escrituración judicial de promesa/compromiso de compraventa inscripta/o de un bien inmueble, se tenga en cuenta que la mínima documentación requerida a efectos del estudio por esta oficina consiste:

a) Procesos de prescripción: Plano de mensura de prescripción (Ley N° 19.355 art. 247), Certificado del Registro de la Propiedad, sección Inmobiliaria por el padrón actual y en mayor área el bien que se pretende prescribir y los padrones linderos, Certificado del Registro de Prendas sin desplazamiento, Certificado del Registro Nacional de Actos Personales – Sección Regímenes Matrimoniales – Unión Concubinaria, acreditar estado civil al comienzo de la posesión que se pretende probar, Cédula Catastral informada, Inscripción de la demanda (Art. 17 lit. 8) Ley N° 16.871).

b) Escrituración judicial en cumplimiento de promesa inscripta/compromiso inscripto de un bien inmueble: Promesa o testimonio de la promesa/compromiso cuya inscripción se encuentre vigente (Ley N° 16.871 y/o Ley N° 16.323), Certificado del Registro de la Propiedad, sección Inmobiliaria, Cédula Catastral informada, acreditación de la inexistencia del saldo de precio. Se tome en cuenta además lo establecido en la Circular N° 28 de fecha 4 de julio de 2002, en aquellos items que se encuentren vigentes de acuerdo a la normativa actual.

Oportunamente se realizará un instructivo que contemple la documentación necesaria a tener en cuenta en otros procesos.

Sin otro motivo, saluda atentamente.

**Dra. Gabriela FIGUEROA DACASTO**  
Secretaria Letrada  
Suprema Corte de Justicia

