

CIRCULAR n° 93/2017

REF: ACORDADA N° 7906: (LIBROS QUE SE LLEVARÁN EN FORMA DIGITAL Y LOS QUE CONTINUARÁN EN SOPORTE PAPEL)

Montevideo, 26 de mayo de 2017.-

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° 7906, la que a continuación se transcribe:

“Acordada n° 7906

En Montevideo, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil diecisiete, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores, Jorge O. Chediak González -Presidente-, Felipe Hounie Sánchez, Elena Martínez Rosso y Eduardo J. Turell Araquistain, con la asistencia de su Secretario Letrado doctor Gustavo Nicastro Seoane,

DIJO:

que en el marco del plan estratégico del Poder Judicial 2015-2024 y debido a la progresiva implementación del Sistema de Gestión de Juzgados Multimateria (SGJM), se hace necesaria para las Sedes ya incorporadas al mismo, la determinación de aquellos Libros obligatorios que se llevarán en forma digital y aquellos que continuarán llevándose en soporte papel, haciéndose referencia únicamente a aquellos de carácter jurisdiccional, quedando exceptuados de la presente los de carácter exclusivamente administrativo; **ATENCIÓN:** a lo expuesto y a lo dispuesto por el art. 239 ord. 2° de la Constitución de la República y el art. 55 Numeral 6 de la Ley 15750;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE:

1°.- En las Sedes que cuenten con el SGJM los siguientes libros deberán ser llevados en formato totalmente digital:

- Decretero de trámite y Sentencias interlocutorias.
- Decretero de Sentencias definitivas.
- Legajo de copias de oficios (Circular 142/2009. Ac. N° 7668).
- Libro de Exhortos Nacionales.
- Libros de Exhortos provenientes del extranjero, manteniéndose la obligatoriedad de la comunicación bimensual respecto a su estado.
- Actas de Conciliación en comparendo con la información del resultado de la misma y las realizadas en rebeldía.



2°.- En las Sedes que cuenten con el SGJM los siguientes libros deberán CONTINUAR llevándose en soporte papel:

- Libro de Apoderados de Organismos del Estado.
- Libro de Asistencia a audiencia de Peritos y Testigos.
- Libros de Títulos depositados en la Sede, el que se declara de carácter obligatorio a partir de la entrada en vigencia de la presente.
- Libro de Expedientes subidos al Despacho para Sentencia.
- Libros de Efectos incautados.
- Libro de Registro de Inimputables y Psicópatas internados.
- Legajos de depósitos, aperturas de cuentas y órdenes de pago.
- Libros de Alguacilatos.
- Libros de Registro de Vencimientos de penas por acusación fiscal y por Sentencias.-
- Cuadernos de Registros de expedientes retirados en confianza.
- Cuaderno de salida de expedientes, oficios, etc..
- Registro de expedientes pasados a informe de la Oficina Actuarial (Circular N° 52/02).
- Registro de expedientes remitidos por las Sedes de Paz para estudio de títulos a las Oficinas Actuarias de las Sedes Letradas.
- Constancia de Asistencia de partes, Abogados y Procuradores. (art. 86 C.G.P).

3°.- Sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, a medida que se incorporen nuevas funcionalidades al SGJM, se comunicarán aquellos libros que pasarán a llevarse en formato digital.

4°.- Comuníquese, publíquese en el Portal Corporativo e insértese en el sitio web.”

Sin otro motivo saluda a Uds. atentamente.-

Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos

