



REPUBLICA ORIENTAL  
DEL URUGUAY  
PODER JUDICIAL  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR n° 151/2012

REF: VISITA-CONSTATAACION Y CONTEO MANUAL DE  
EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL 31.12.2012

**SOLO PARA JUZGADOS INFORMATIZADOS CON EL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE JUZGADOS DE TODO EL PAIS**

Montevideo, 21 de noviembre de 2012.-

**A LOS SEÑORES MAGISTRADOS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente atento a que se han detectado incongruencias en el dato “**Expedientes en Trámite**”, que brinda el Sistema de Gestión de Juzgados, siendo **imprescindible para la Corporación contar con información confiable que permita tener conocimiento del total de asuntos que se tramitan en el Poder Judicial.-**

En los últimos cuatro años, las sedes que cuentan con el Sistema de Gestión de Juzgados han realizado al cierre de cada ejercicio tareas vinculadas con la depuración de expedientes en trámite registrados en ese Sistema. A su vez, la División Tecnología Informática ha realizado los procesos necesarios para que el SGJ resuma la cantidad de expedientes en trámite de forma precisa de acuerdo a los registros efectuados por las sedes. Sin embargo, en los cierres de los ejercicios 2009 y 2011 se detectaron inconsistencias que aún siendo menores a las observadas hasta el año 2008, no permiten utilizar el dato en cuestión para la elaboración de indicadores que reflejen la realidad.

Ante esto, esta Dirección General considera necesario que se efectúe **nuevamente un exhaustivo conteo manual y una visita-constatación en el Sistema de Gestión de Juzgados**, de los expedientes que se encuentran **en trámite al 31.12.12** con el objetivo de eliminar del SGJ aquellos que no se encuentran en trámite. Dicha tarea será realizada en la Feria Judicial Mayor que comienza el 25 de diciembre de 2012 por todos los juzgados letrados del país informatizados con dicho sistema.

A tales efectos los Jerarcas Administrativos de las sedes informatizadas con SGJ-WEB de todo el país, deberán realizar una visita-constatación la cual se ejecutará luego de

finalizado el ejercicio 2012 y hasta el **21 de enero de 2013**. Para llevar a cabo esta tarea se deberán seguir los pasos que se detallan a continuación.

1. En una primera instancia se deberá: a) enviar a **Prearchivo** o **Archivo** todos aquellos expedientes que no se encuentren más en trámite; b) **Remitir** fuera de la sede, así como elevar al Tribunal de **2º Instancia** ó **SCJ** a aquellos expedientes que así correspondiere. A los mismos se les dará el giro respectivo y exacto a su estado en el SGJ-WEB sacándolos del trámite **con la impresión de la constancia** según el procedimiento previsto desde la implantación de la Tabla Única de Giros (Circular nº 42/08 de fecha 14 de abril de 2008).

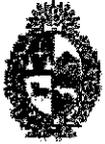
- **Sólo para aquellos juzgados de todo el país que sean competentes en materia Concursal** ingresarán al sistema de la sede todo expediente acordonado (con la IUE propia, aún cuando ésta no se corresponda con la de la sede); se les anotará como giro ACOR y en el campo observaciones a qué expediente de esa sede se encuentra acordonado.

2. Luego de haber finalizado con las tareas descriptas en el paso 1 se deberá dar por única vez a **todos los expedientes y exhortos restantes que permanezcan EN TRAMITE el giro ETRA en el SGJ-WEB**. Se entenderá como expediente en trámite incluso a los que han sido prestados en confianza-, ó aquellos que estén en ADUA, ASIS, DAS, ETEC, FISC, JUEZ, MFOR O PERI al momento de la visita; los acordonados de los juzgados con competencia en materia Concursal; y en fin, todo aquél que NO tenga como último giro ARCH, PREA, REMI, 2INS Y SCJ. El giro ETRA será habilitado por División Tecnología Informática a los efectos exclusivos de esta visita-constatación y será deshabilitado con posterioridad al procedimiento de depuración.

3. Una vez vencido el plazo: **21 de enero de 2013**, División Tecnología Informática procederá –sin necesidad de concurrir a las sedes- a ejecutar un proceso automatizado que sacará del trámite todos aquellos expedientes que no tengan el giro ETRA en el sistema informático SGJ-WEB.

4. Habiendo cumplido los anteriores pasos, **el Jerarca Administrativo de cada sede deberá completar el formulario relativo al conteo manual de expedientes en trámite que acompaña la presente circular, indicando la cifra que surge de realizar el mismo durante la visita constatación.**

**ATENCIÓN:** Los Juzgados Letrados en lo Contencioso Administrativos de la Capital, por tramitar sus expedientes en el Sistema de Gestión de Tribunales sólo tendrán que realizar el



REPUBLICA ORIENTAL  
DEL URUGUAY  
PODER JUDICIAL  
SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

conteo manual de expedientes y completar el formulario correspondiente. De la misma manera deberán proceder los Juzgados Letrados en lo Civil de la Capital en los que antes de finalizar el año 2012 se haya implantado en Sistema de Gestión de Tribunales.-

La recepción de los formularios en División Planeamiento y Planeamiento (San José 1132 piso 2) podrá ser directamente en la oficina o por correo en el caso de los Juzgados del Interior del País.-

**El envío deberá realizarse antes del 20 de febrero de 2013. Por consultas dirigirse al 2 908 46 15 o 2 901 47 26.-**

Sin otro particular saluda a Ud. atentamente.-

  
Dr. Elbio MENDEZ ARECO  
Director General  
Servicios Administrativos