



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

**SOLO PARA JUZGADOS INFORMATIZADOS CON EL
SISTEMA DE GESTIÓN DE JUZGADOS DE TODO EL PAÍS
Y YA INCORPORADOS, O QUE SE INCORPOREN EN EL
FUTURO A LA RENAJU**

CIRCULAR n° 42/08

REF: INSTALACIÓN DE NUEVA TABLA DE CÓDIGOS DE GIROS

Montevideo, 14 de abril de 2008.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos, cumple en librar la presente a efectos de comunicar la aprobación de una nueva **Tabla de Códigos de Giros** a ser utilizada por todos los Juzgados informatizados con el Sistema de Gestión de Juzgados, de todo el país, **que están integrados o que se integren en el futuro a la Red Nacional Judicial (RENAJU).**

Dicha tabla ha sido confeccionada por una comisión integrada por Actuarios de Juzgado Letrado de la Capital y de Paz Departamental, Divisiones Servicios Inspectivos, Tecnología Informática y Planeamiento y Presupuesto, atento a las incongruencias detectadas en el dato **“Expedientes en Trámite”** que surge del Sistema de Gestión de Juzgados (SGJ) en las sedes informatizadas de todo el país.-

Por lo antedicho, se pone en conocimiento de los jerarcas de las distintas sedes judiciales que **la Tabla Única de Giros será instalada a partir del día 25 de abril de 2008 en el referido sistema a través de la RENAJU** y se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.-NUEVA TABLA DE CÓDIGOS DE MOVIMIENTOS

- a) Con la presente circular se acompaña la nueva Tabla Única de Giros (Anexo A), destacando que el Sistema de Gestión de Juzgados web (SGJWeb) sólo permitirá utilizar los códigos de movimientos previstos en la referida tabla.
- b) No se crearán nuevos códigos a excepción de que así lo establezca la Suprema Corte de Justicia o la Dirección General de los Servicios Administrativos.
- c) La nueva tabla será utilizada para el registro de nuevos movimientos de expedientes en el SGJWeb en la **opción (3) Giro de Expedientes/opción (1) Registro de Movimientos de Expedientes.**

- d) Los códigos de movimiento que darán de baja un expediente serán:
- ARCH (archivo)
 - PREA (prearchivo)
 - REMI (remitido a otra sede, que no sea la SCJ, ni enviado a segunda instancia)
 - 2INS (enviado a tribunal de segunda instancia)
 - SCJ (remitido a la Suprema Corte de Justicia).

Debe tenerse presente que sólo la utilización de estos códigos permitirá que el sistema de estadísticas en el SGJWeb considere al expediente como “fuera de trámite”.

2.- MOVIMIENTOS SUPRIMIDOS O SUSTITUIDOS

a) Los giros suprimidos estarán disponibles sólo para consulta de los movimientos registrados con anterioridad a la vigencia de la nueva tabla (información histórica) en la **opción (3) Giro de Expedientes/opción (4) Consulta de Expedientes**. Estos códigos se mantendrán para la información ingresada con anterioridad a la nueva tabla.

b) Al momento de que se necesite utilizar un código de movimiento suprimido, se deberá consultar en la Tabla de Correspondencia que se adjunta en el Anexo B.

Deberá consultarse el giro que se desea realizar en la columna de la izquierda (GIRO) y luego se buscará en la columna de la derecha (CODIGO NUEVO) el código que deberá utilizarse a partir de esta nueva tabla de códigos.

3.- IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE BAJA DEL EXPEDIENTE

- a) Cuando se utilice un código de giro que dé de baja un expediente (ARCH, PREA, REMI, 2INS y SCJ), se deberá imprimir la constancia que el sistema ha previsto, la que deberá ser adjuntada como una actuación más del expediente.
- b) Dicha constancia será emitida automáticamente por el SGJWeb para dejar en el expediente debida cuenta de que el expediente ha salido de la



República Oriental
del Uruguay
Poder Judicial
Servicios
Administrativos

tramitación de esa Sede (un expediente puede tener tantas constancias de este tipo como “salidas” de trámite ha tenido). La misma contendrá: fecha del movimiento, número de Identificación Única de Expedientes (IUE), opciones de giro del expediente (archivado, prearchivado, remitido, remitido a Suprema Corte de Justicia y enviado a tribunal de segunda instancia), un lugar para registrar observaciones, lugar para el sello de la sede, firma del funcionario que ha hecho el giro y firma del actuario.

- c) Una vez impresa la constancia deberá indicarse con una cruz el movimiento que se ha realizado y deberá ser firmada por el funcionario que lo efectuó y por el actuario encargado.
- d) No podrá considerarse fuera del trámite un expediente, ya sea archivado, prearchivado, remitido a otra sede, remitido a la Suprema Corte de Justicia o enviado a un tribunal de segunda instancia sin que se agregue a las actuaciones la constancia impresa firmada por el funcionario y el actuario que será responsable de su contralor, según lo detallado anteriormente.

4.- TELÉFONO DE CONTACTO PARA CONSULTAS

En caso de surgir alguna duda para la aplicación de los nuevos códigos, comunicarse con la División Servicios Inspectivos (Esc. Delia Techera) a los teléfonos 901 7683 y 903 0843, y/o con la Esc. Nelda Lena (Actuaria de los Juzgados Letrados de 1ª Instancia en lo Civil de 1º y 10º Turnos).-

Sin otro particular saluda a Ud. atentamente.-

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECTOR GENERAL
DR. EIRÓ MENDES VIBCO



NOTA: La puesta en producción se realizará en la mañana del día 25 de abril de 2008 y **se debe tener en cuenta por todos los usuarios que ello obliga a la baja del servicio durante toda la mañana de la fecha prevista, hasta las 12:30.**

Anexo A

TABLA UNICA DE GIROS

código nuevo	giro
7167	ACORDADA 7167
2INS	SEGUNDA INSTANCIA
ACEP	ACEPTACION CARGO
ACOR	ACORDONADO
ACUM	ACUMULADO
ADUA	ADUANA
ALDE	AL DESPACHO
ALGU	ALGUACIL
ARCH	ARCHIVADO
ASIS	ASISTENTE SOCIAL
AUDI	AUDIENCIA
BADE	BAJO DE DESPACHO
CASI	CASILLERO
CEPA	CEDULON PARA AGREGAR
CERT	CERTIFICADO
CONF	CONFIANZA
DADA	DADA CUENTA
DAS	DEPTO. ASISTENCIA SOCIAL
DESG	DESGLOSES
EBAN	ESCRITO EN LA BANDEJA
EDIC	EDICTOS
ENTR	ENTREGA
ETEC	EQUIPO TECNICO
FISC	FISCAL
FOPI	FORMAR PIEZA
FOTO	PARA FOTOCOPIAR
IMPR	IMPRESION HISTORIA EXPEDIENTE
ITF	ITF
JUEZ	EN PODER DEL JUEZ
JUNT	JUNTA DE ACREEDORES
M/V	MANDATO VERBAL
MFOR	MEDICO FORENSE
NOTI	NOTIFICACIONES
OCNA	OFICINA CENTRAL NOTIF Y ALG
OFAC	OFICINA ACTUARIA
OFIC	OFICIOS
ORDP	ORDEN DE PAGO
PERI	PERITO
PREA	PRE-ARCHIVO
PRES	PRESENTADO
REMI	REMITIR EXPEDIENTE
RESE	RESERVA
SCJ	SCJ
TERM	TERMINO
TEST	TESTIMONIO
TIMP	TRIBUTO IMPAGO
TRIE	TRIENIO LEGAL