



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

CIRCULAR n° 125/07

REF: CONTEO MANUAL DE EXPEDIENTES EN TRAMITE

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

Montevideo, 5 de diciembre de 2007.-

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 al 31 de diciembre”**, que los Juzgados informatizados de todo el país brindan anualmente a División Planeamiento y Presupuesto.-

Resulta imprescindible para la Corporación contar con información confiable que permita tener conocimiento del total de asuntos que se tramitan en el Poder Judicial.-

Es por ello que en el caso de las **sedes informatizadas con el Sistema de Gestión**, se requiere que se efectúe **un conteo en forma manual del total de expedientes al 31/12/07**, esta tarea deberá ser realizada una vez finalizado el año y se deben contabilizar el total de expedientes por turno en forma separada.-

Los datos solicitados son de vital importancia para la evaluación de la real carga de trabajo que tienen las distintas sedes, por tal razón los mismos **deben ser controlados por el jerarca de la oficina** y en el caso de que exista alguna diferencia debe dejarse constancia de la misma, ya sea en el mismo formulario o en un oficio adjunto. Los formularios deberán contener el visto bueno del magistrado (firma y sello) y del Actuario (firma y sello), en virtud de la superintendencia a que hace referencia el art. 122 de la Ley n° 15.750.-

El envío deberá realizarse por correo o por fax a División Planeamiento y Presupuesto antes del 8 de febrero de 2008, San José 1010 piso 2° tele-fax 908 46 15 y 903 11 34 int.17.-

Deberán contabilizarse además de los expedientes que físicamente estén en la sede, los que al momento del conteo se encuentren en:

- ✓ Ministerio Público y Fiscal
- ✓ En confianza
- ✓ ITF
- ✓ DAS

No deberán incluirse los expedientes que se hayan elevado en apelación o a la S.C.J-

Sin otro particular saluda a Ud. atentamente.-



Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos